

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 22 de marzo del 2024

ARQ. LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Sara Margarita López Vásquez</u>	CUI:	<u>2232 29903 0301</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-120-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>59298804</u>
Número de Factura:	<u>4058531610</u>	Serie:	<u>8D2EAD57</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q24,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 31/05/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>El Museo Nacional de Arte Maya, Arqueología y Etnología de la Dirección de Museos y Centros Culturales.</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para EL MUSEO NACIONAL DE ARTE MAYA, ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES del la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brindé apoyo en proporcionar información y acompañamiento a los visitantes en las distintas salas del museo.
- b) Apoyé en la elaboración de informes o reportes de los visitantes.
- c) Brindé apoyo en las diferentes actividades que se realizan en las salas.
- d) Apoyé con los diversos grupos de escolares que visitan el museo
- e) Brindé apoyo en la vigilancia de las diferentes salas del museo, informando al encargado de vigilancia y monitoreo.
- f) Apoyé en la gestión logística de los recorridos, control de grupos de visitantes, en cuanto a regulaciones, restricciones o precauciones necesarias durante el recorrido.
- g) Brindé apoyo en el programa educativo en las visitas guiadas.
- h) Apoyé en todas las actividades solicitadas por el administrador del museo.
- i) Brindé apoyo en las inducciones que se realizan al personal del museo.

Sara Margarita López Vásquez
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

M.A. Christopher Steve Martínez Donado
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



M.A. Christopher Steve Martínez Donado
ADMINISTRADOR
MUSEO NACIONAL DE
ARTE MAYA
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)