

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, de 31 de marzo del 2023

Licenciado Rudy Israel Ortíz Dieguez  
Director General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado Señor Director General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Claudia María Cordero Alonso</u>	CUI:	<u>2198565240101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-114-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1696222-2</u>
Número de Factura:	<u>3671018232</u>	Serie:	<u>6795C470</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q47,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Museo de Arte Colonial Antigua Guatemala</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el MUSEO DE ARTE COLONIAL DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, 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 :

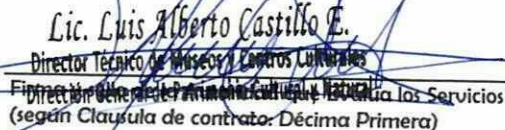
- Apoye en la planificación de la agenda de Capacitación a los colaboradores de la DTMVCC.
- Apoyé en la planificación y coordinación del Programa de Formación y Capacitación de Guardianes del Patrimonio para llevarse a cabo la capacitación con los voluntarios de las diferentes instituciones y organizaciones que solicitan adherirse al programa.
- Apoyé en la planificación y coordinación de las diferentes actividades culturales de los diferentes museos de la DTMVCC.  
Apoyé en la planificación, coordinación y realización de material gráfico y audiovisual (artes, videos educativos, cápsulas informativas, interpretación de obras) de la colección permanente del Museo de Arte Colonial, en la continuidad de la estrategia de divulgación para el año 2023.
- Apoyé en la planificación y coordinación de la agenda cultural a realizarse durante el mes de marzo con los diferentes Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en las diferentes reuniones sostenidas con las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en las diversas actividades administrativas y culturales requeridas por las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en la coordinación y logística de gestiones a realizarse en los diferentes Museos y Centros Culturales.

Claudia María Cordero Alonso  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Luis Alberto Castillo Estrada  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Lic. Luis Alberto Castillo E.  
Director Técnico de Museos y Centros Culturales  
Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural  
Firma de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)