

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, de 29 de septiembre 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-029-2033-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1696222-2</u>
Número de Factura:	<u>948063273</u>	Serie:	<u>DB4214ED</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Septiembre 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q34,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Museos y Centros Culturales</u>		

**Objetivos del Contrato:** "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la DIRECCIÓN 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 :**

- Apoyé en las reuniones con los delegados de las Direcciones Técnicas del Ministerio de Cultura y Deportes
- 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 septiembre 2023, 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.
- Apoyé en la coordinación de las reuniones de la Secretaría de Comisión de Exposiciones
- Apoyé en la coordinación y logística de la realización de Exposiciones Itinerantes.
- Apoyé en las reuniones a llevarse a cabo de la Comisión de Exposiciones.

Claudia María Cordero Alonso  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

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

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa 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

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, de 29 de septiembre 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Claudia María Cordero Alonso</u>	CUI:	<u>2198565240101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2033-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1696222-2</u>
Número de Factura:	<u>948063273</u>	Serie:	<u>DB4214ED</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q34,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Museos y Centros Culturales</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la DIRECCIÓN 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 :

- Apoyé en seis reuniones con los delegados de las Direcciones Técnicas del Ministerio de Cultura y Deportes
- Apoyé en la planificación y coordinación del Programa de Formación y Capacitación de Guardianes del Patrimonio para llevarse a cabo las cuatro capacitaciones 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 las cuatro reuniones de 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 septiembre 2023, con los diferentes Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en las diez reuniones sostenidas con las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en las siete actividades administrativas y culturales requeridas por las autoridades.
- Apoyé en la coordinación de las cinco reuniones de la Secretaría de Comisión de Exposiciones
- Apoyé en la coordinación y logística de la realización de Exposiciones Itinerantes.
- Apoyé en las ocho reuniones a llevarse a cabo de la Comisión de Exposiciones.

Claudia María Cordero Alonso  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

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

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa 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

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, de 29 de septiembre 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-029-2033-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1696222-2</u>
Número de Factura:	<u>948063273</u>	Serie:	<u>DB4214ED</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q34,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Museos y Centros Culturales</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la DIRECCIÓN 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 :

- Apoyé en las reuniones con los delegados de las Direcciones Técnicas del Ministerio de Cultura y Deportes
- 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 septiembre 2023, 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.
- Apoyé en la coordinación de las reuniones de la Secretaría de Comisión de Exposiciones
- Apoyé en la coordinación y logística de la realización de Exposiciones Itinerantes.
- Apoyé en las reuniones a llevarse a cabo de la Comisión de Exposiciones.

Claudia María Cordero Alonso  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

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

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa 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