

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre 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-029-4006-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1696222-2</u>
Número de Factura:	<u>3236842133</u>	Serie:	<u>16F4B795</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>Noviembre 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q35,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</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 las reuniones Comisión de Exposiciones
- 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), en la continuidad de la estrategia de divulgación para el año 2023 de las dependencias de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en la planificación y coordinación de la agenda cultural a realizarse durante el mes de noviembre 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 gestiones tecnico administrativas para la Dirección de Museos y Centros Culturales
- Apoyé en la coordinación y logística de la realización de Exposiciones Itinerantes.

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