

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre del 2024 ✓

LICDA. VIVIAN ELIZABETH SALAZAR MONZON
Directora técnica de museos y centros culturales
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Señora Directora técnica

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Mirian Betzabé Alonzo Santizo</u>	CUI:	<u>1683937000101.00</u>
Número de contrato:	<u>029-1938-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1077 2024 ✓</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>42989175</u>
Número de Factura:	<u>1043024956</u>	Serie:	<u>8E8202E6 ✓</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q,8000.00 ✓</u>	Período del Informe:	<u>diciembre 2024 ✓</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q40,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>1 de agosto de 2024 a 31 de diciembre de 2024 ✓</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Directora de museos y centros culturales		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS REGIONALES, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos PROFESIONALES, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brinde asesoría en la elaboración y definición de un plan de trabajo, para la comunicación y seguimiento de los proyectos educativos de los diferentes Museos y centros culturales
- Asesoré en la revisión y promoción de programas educativos en los diferentes Museos y centros culturales
- Asesoré en la divulgación de información relevante de la Dirección de Museos y Centros Culturales;
- Brinde asesoría en la revisión de la narrativa del Museo de Arqueología y Etnología;
- Brinde asesoría en la planificación, ejecución y gestión de programas educativos que informen sobre los distintos Museos y Centros Culturales;
- Trabajé en la programación para la campaña de divulgación de los diversos museos y centros culturales
- Apoyé en la muestra del Museo del Libro Antiguo
- Coordiné diversas actividades de seguimiento en el flujo de información con Comunicación
- Apoyé en la creación de materiales de divulgación de los centros culturales y museos

Mirian Betzabé Alonzo Santizo
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

LICDA. VIVIAN ELIZABETH SALAZAR MONZON
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Directora Técnica
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre del 2024 ✓

LICDA. VIVIAN ELIZABETH SALAZAR MONZON
Directora técnica de museos y centros culturales
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Señora Directora técnica

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Mirian Betzabé Alonzo Santizo</u>	CUI:	<u>1683937000101.00</u>
Número de contrato:	<u>029-1938-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1077 2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>42989175</u>
Número de Factura:	<u>1043024956</u>	Serie:	<u>8E8202E6</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q,8000.00</u>	Período del Informe:	<u>1/08/2024 al 31/12/ 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q40,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>1 de agosto de 2024 a 31 de diciembre de 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de museos y centros culturales</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS REGIONALES, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos PROFESIONALES, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).


Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé asesoría y elaboré 5 informes de trabajo y compartí en 2 talleres en conjunto con los diferentes Museos y centros culturales
- Asesoré e impartí 3 talleres en la promoción de programas educativos en los diferentes Museos y centros culturales
- Asesoré y ejecuté dos campañas para la divulgación de información relevante de la Dirección de Museos y Centros Culturales;
- Brindé asesoría en la revisión de la narrativa del Museo de Arqueología y Etnología;
- Brindé asesoría y ejecuté 3 talleres de programas educativos que informen sobre los distintos Museos y Centros Culturales con docentes de 3 departamentales, en conjunto con el MINEDUC
- Trabajé en la programación para la campaña de divulgación de los diversos museos y centros culturales
- Apoyé para la revisión de la primera fase del Museo del Libro Antiguo
- Coordiné diversas actividades de seguimiento en el flujo de información con Comunicación
- Apoyé en la creación de materiales de divulgación de los centros culturales y museos en los cuales se trabajó un troquelado que servirá como plataforma para dar a conocer todos los museos y centros culturales bajo la dirección técnica de museos y centros culturales
- Apoyé con la remoción y actualización del museo de Santiago Sacatepéquez
- Apoyé con la revisión y respuesta de oficios y expedientes que ingresaron a la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales

Mirian Betzabé Alonzo Santizo
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

LICDA. VIVIAN ELIZABETH SALAZAR MONZON
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)


Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzón
Directora Técnica
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre del 2024

LICDA. VIVIAN ELIZABETH SALAZAR MONZON
Directora técnica de museos y centros culturales
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Señora Directora técnica

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Mirian Betzabé Alonzo Santizo</u>	CUI:	<u>1683937000101.00</u>
Número de contrato:	<u>029-1938-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1077 2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>42989175</u>
Número de Factura:	<u>1043024956</u>	Serie:	<u>8E8202E6</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q,8000.00</u>	Período del Informe:	<u>1/08/2024 al 31/12/ 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q40,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>1 de agosto de 2024 a 31 de diciembre de 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de museos y centros culturales</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS REGIONALES, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos PROFESIONALES, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé asesoría y elaboré informes de trabajo y compartí en 2 talleres en conjunto con los diferentes Museos y centros culturales
- Asesoré e impartí talleres en la promoción de programas educativos en los diferentes Museos y centros culturales
- Asesoré y ejecuté campañas para la divulgación de información relevante de la Dirección de Museos y Centros Culturales;
- Brindé asesoría en la revisión de la narrativa del Museo de Arqueología y Etnología;
- Brindé asesoría y ejecuté talleres de programas educativos que informen sobre los distintos Museos y Centros Culturales con docentes de 3 departamentales, en conjunto con el MINEDUC
- Trabajé en la programación para la campaña de divulgación de los diversos museos y centros culturales
- Apoyé para la revisión de la primera fase del Museo del Libro Antiguo
- Coordiné diversas actividades de seguimiento en el flujo de información con Comunicación
- Apoyé en la creación de materiales de divulgación de los centros culturales y museos en los cuales se trabajó un troquelado que servirá como plataforma para dar a conocer todos los museos y centros culturales bajo la dirección técnica de museos y centros culturales
- Apoyé con la remoción y actualización del museo de Santiago Sacatepéquez
- Apoyé con la revisión y respuesta de oficios y expedientes que ingresaron a la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales

Mirian Betzabé Alonzo Santizo
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

LICDA. VIVIAN ELIZABETH SALAZAR MONZON
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)


Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzon
Directora Técnica
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural