

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto 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>4241114509</u>	Serie:	<u>8DCD08F6</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q,8000.00</u>	Período del Informe:	<u>agosto 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 técnica de museos y centros culturales		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DIRECCIÓN TÉCNICA 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

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