

Arquitecto
José Luis Menéndez Ronquillo
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Arquitecto Menéndez:

De la manera más atenta, me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 31-2015, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 17-2015, correspondiente al mes de noviembre del presente año y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura número de serie B y correlativo 0053.

Actividades realizadas:

1.- Apoyo en el desarrollo y logística de eventos programados en el MUNAE:

- Quinta conferencia de arqueología denominada "Los Idiomas Mayas y la escritura Jeroglífica", que se realizó el martes 17 de noviembre de 2015.
- Taller "Aspectos Jurídicos y Técnicos en Delitos contra el Patrimonio Natural y Cultural de la Nación", que se realizó el 04 y 05 de noviembre de 2015.
- Inauguración de la exposición temporal de Fototeca, que se realizó el 12 de noviembre del 2015.

2.- Atención protocolaria en eventos.

3.- Elaboración y presentación de informes técnicos de los eventos realizados.

4.- Atención a los medios de comunicación para difundir los servicios y eventos en el MUNAE.

5.- Elaboración de boletines informativos sobre los eventos y actividades más importantes realizadas en las instalaciones del MUNAE.

6.- Enlace con diferentes instituciones públicas y privadas para el desarrollo de eventos en el MUNAE.

7.- Apoyo en la atención de comitivas del cuerpo diplomático acreditado en Guatemala.

8.- Diseño e implementación de un programa de monitoreo de medios de Comunicación para conocer la presencia del MUNAE a nivel nacional.

Resultados obtenidos:

- Se concluyó con éxito el apoyo en el desarrollo y logística de eventos programados en el MUNAE:
- Apoyo y protocolo en todos los eventos realizados.
- Se elaboraron y presentaron a la Dirección y Administración los informes técnicos de los eventos realizados.
- Se atendieron a los medios de comunicación que llamaron y visitaron para difundir los servicios y eventos en el Museo.
- Se elaboraron los boletines informativos sobre los eventos más importantes en el MUNAE.
- Se enlazó con las diferentes instituciones públicas y privadas para el desarrollo de eventos en el MUNAE.
- Se apoyó en la atención de comitivas del cuerpo diplomático acreditado en Guatemala.
- Se diseñó e implementó un programa de monitoreo de medios de comunicación para conocer la presencia del MUNAE a nivel nacional.

Atentamente,


Lidia del Rosario Huertas Rodríguez

Vo.Bo. 
Lic. Daniel Argandoña Lora
DIRECTOR
MUSEO NACIONAL DE
ARQUEOLOGIA Y ETNOLOGIA

