

Guatemala, 29 de enero de 2016.
Informe 01-2016.

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Licenciado Monzón:

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 30-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 24-2016, correspondiente del 04 al 31 de enero del presente año y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura número de serie B y correlativo 0055.

Actividades realizadas:

- 1.- Apoyo en el desarrollo y logística de eventos programados en el MUNAE:
 - Cierre del Segundo Ciclo de conferencias de Arqueología denominada "Arqueología y Conservación en Río Azul", organizado por el Museo Nacional de Arqueología y Etnología, que se realizó el martes 19 de enero del presente.
- 2.- Atención protocolaria en eventos.
- 3.- Elaboración y presentación de informes técnicos de los eventos realizados.
- 4.- Atención a dos Periodista y un fotógrafo del Programa "Identifícate" del Canal 33 de la cadena de cable Tigo Star, quienes realizaron un reportaje del Museo Nacional de Arqueología y Etnología, el cual se transmitió, el 15 de enero de 2016.
- 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.- Implementación del programa de monitoreo de medios de comunicación para conocer la presencia del MUNAE a nivel nacional.
- 9.- Actualización de la base de datos sobre medios de comunicación y entidades culturales 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 atendió 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 dio seguimiento al programa de monitoreo de medios de comunicación para conocer la presencia del MUNAE a nivel nacional.
- Se actualizó la base de datos de contactos específicos con medios de comunicación y entidades culturales a nivel nacional.

Atentamente,


Idalia del Rosario Huertas Rodríguez

Vo.Bo.


Lic. David Roberto Lora
DIRECTOR
MUSEO NACIONAL DE
ARQUEOLOGÍA Y Etnografía

