

Guatemala, 29 de febrero de 2016.  
Informe 02-2016.

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 al mes de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura número de serie B y correlativo 0056.

**Actividades realizadas:**

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

- Talleres informativos sobre servicios educativos dirigidos a maestros de establecimientos públicos, con el objetivo de difundir la oferta educativa 2016. Los cuales fueron organizados por el Museo Nacional de Arqueología y Etnología, los días 04 y 05 de febrero de 2016.
- Conferencias de arqueología y etnología en Guatemala dirigido a estudiantes de establecimientos educativos, el cual es organizado por el MUNAE, durante el mes de febrero y marzo del presente año.
- Charla para estudiantes "Arquitectura Maya", realizada el martes 16 de febrero a cargo de la Licda. Adriana Segura del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- Servicios educativos que ofrece talleres de valija didáctica y arqueólogo por un día entre otros, los cuales fueron organizados por el MUNAE, de acuerdo al Plan Anual del Programa Educativo.

**2.- Atención protocolaria en eventos.**

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

**4.- Atención a los medios de comunicación, quienes realizaron la difusión de los servicios educativos del MUNAE, el cual se transmitieron durante el mes de febrero 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.- Monitoreo diario de medios de comunicación para conocer la presencia del MUNAE a nivel nacional, correspondiente al mes de febrero de 2016.

9.- Actualización de la base de datos de los medios de comunicación, escritos, radiales y televisivos, así como de 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 monitoreo diario de los 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. Daniel Aguirre Lara  
DIRECTOR

