

Factura Pequeño Contribuyente

IDALIA DEL ROSARIO, HUERTAS RODRIGUEZ
Nit Emisor: 40132086
IDALIA DEL ROSARIO HUERTAS RODRIGUEZ
CARRETERA AL ATLANTICO lote 37 CHATIO, zona 18, Guatemala,
GUATEMALA
Nit Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3030ABB6-C2C1-46D1-9FCD-62EA6388D816
Serie: 3030ABB6 Número de DTE: 3267446481
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ene-2020 10:54:42
Fecha y hora de certificación: 20-ene-2020 10:54:43

CANCELADO

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios de servicios profesionales prestados al Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente del 2 al 31 de enero de 2020, según Contrato Administrativo No.329-2020 y Acuerdo Ministerial No.8-2020.	7,741.94	0.00	7,741.94	
TOTALES:					0.00	7,741.94	

* No genera derecho a crédito fiscal

SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UNO QUETZALES CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Lucida, Maribel Román Rodríguez
SUBJEFE
MUSEO NACIONAL DE
ARQUEOLOGIA Y ETNOLOGIA

(Signature)

Licenciado
Eieluterio Cahuec del Valle
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Guatemala, 31 de enero de 2020.
Informe 01-2020.

Respetable Señor Viceministro:

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 329-2020, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 8-2020, correspondiente del 02 al 31 de enero del presente año y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura electrónica número de autorización Serie: 3030ABB6 Número de DTE: 3267446481.

Actividades realizadas:

1. Asesoría con el diseño y la implementación del Plan de Comunicación Externa del Museo Nacional de Arqueología y Etnología, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
 - Apoyo en la selección, diseño, producción, edición de fotografías publicitarias de piezas arqueológicas y etnológicas de cada sala de exposición del Museo Nacional de Arqueología y Etnología, para ser publicadas en la página de Facebook del museo.
 - Apoyo en la publicación de fotografías de piezas arqueológicas y etnológicas en la página de Facebook, las cuales fueron autorizadas por la Dirección del Museo.
 - Apoyo en el diseño, producción y edición de un video de cada sala del museo.
 - Apoyo en el diseño, producción y edición de Spot publicitario de información del museo. (exposiciones temporales: Guillemín: Archivo Patrimonial de Guatemala, Rituales que trascienden los escondites de Ceibal) y exposiciones permanentes
 - Apoyo en el diseño, producción y edición de Audiovisuales: *Historia del MUNAE, *Simposio de Investigaciones Arqueológicas en Guatemala, *Mural Las Religiones en Guatemala.
2. Asesoría para la planificación de reportajes informativos sobre las actividades y servicios que ofrece el MUNAE a la población guatemalteca, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
3. Asesoría en la planificación protocolaria en eventos culturales y ruedas de prensa, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
4. Asesoría en la planificación del desarrollo y logística de eventos programados en el MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
5. Asesoría en la planificación para el enlace y atención a los medios de comunicación, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.

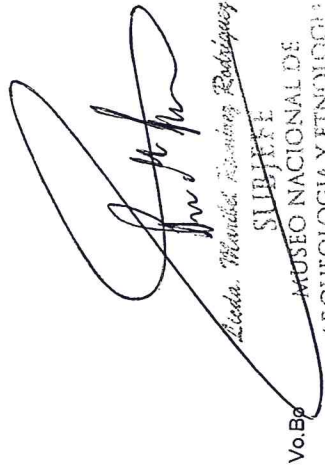
6. Asesoría en la planificación con el enlace de la sección cultural de diferentes instituciones y organizaciones para la divulgación de actividades del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
7. Asesoría y planificación con el diseño y elaboración de boletines informativos sobre las actividades realizadas en el MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
8. Asesoría con la planificación en la elaboración de comunicados de prensa sobre las principales actividades y servicios que se realizan en el museo, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
9. Asesoría en la atención de comitivas del cuerpo diplomático acreditado en Guatemala, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
Visita de la comitiva de la Embajada de Korea el 15 de enero del 2020.
10. Asesoría con el seguimiento diario al Programa de Monitoreo de Medios de Comunicación para documentar la presencia del MUNAE a nivel nacional, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
11. Asesoría con la ampliación del archivo fotográfico digital de las actividades culturales del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
12. Presentación de informes técnicos de las actividades realizadas, el cual es entregado a la administración y dirección del MUNAE.

Resultados obtenidos:

1. Planificación del cronograma de actividades que se implementarán en el Plan de Comunicación Externa del Museo Nacional de Arqueología y Etnología, durante el año 2020, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
2. Se planificó la asesoría con reportajes informativos sobre las actividades y servicios que ofrece el MUNAE a la población guatemalteca, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
3. Se planificó con la asesoría en el protocolo en todos los eventos culturales y ruedas de prensa, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
4. Se planificó con la asesoría en el desarrollo y logística de eventos programados en el MUNAE.
5. Se planificó la asesoría en la creación de un registro de los medios de comunicación atendidos en el mes de enero, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
6. Se planificó con la asesoría con el enlace de la sección cultural de diferentes instituciones y organizaciones para la divulgación de actividades del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.

7. Se planificó con las publicaciones de la página de redes sociales de Facebook del MUNAE de la información sobre las actividades realizadas, como también fotografías de los establecimientos públicos y privados que visitan en el MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
8. Se planificó con la elaboración de comunicados de prensa sobre las principales actividades y servicios que se realizan en el museo, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
9. Se brindó asesoría en la atención de comitivas del cuerpo diplomático acreditado en Guatemala, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
10. Se brindó asesoría en el monitoreo diario de los medios: medios de Canal Antigua, Telediario, TV Maya, Nuevo Mundo, elazarcultural, <http://guatenews.com>, <http://sinfront.com>, <https://aprende.guatemala.com>, <https://aprende.guatemala.com>, Siglo XXI, Al Día, Prensa Libre, PublineWS, Diario de Centroamérica, Agencia de Noticias, Guatevisión, El Periódico, Nuestro Diario, Plaza Pública, Soy 502, Agencia Nacional de Noticias, La Hora, Emisoras Unidas prensa libre, Notimex, www.guatemala.com, con el objetivo de documentar la presencia del MUNAE a nivel nacional, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE..
11. Se brindó asesoría en la creación de una carpeta por cada evento en el MUNAE para ampliación del archivo fotográfico digital de las actividades culturales del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
12. Se elaboraron y se presentaron a la Dirección y Administración los informes técnicos de los eventos realizados.

Atentamente,


Licda. Mirella Rosario Rodríguez
SUJETE
MUSEO NACIONAL DE
ARQUEOLOGIA Y ETNOLOGIA


Licda. Mirella Rosario Rodríguez