

Factura

ANGELA, BADALAMENTI SUÁREZ
NIT Emisor: 63246829
ANGELA BADALAMENTI SUAREZ
KM. 12.7 CARRETERA A EL SALVADOR #9 COLONIA SOCORRO
HILTOP, Santa Catarina Pinula, GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3830C09F-0B05-40BA-AEB5-CCDC6A68102A
Serie: 3830C09F Número de DTE: 184893626
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2020 08:53:10
Fecha y hora de certificación: 03-ago-2020 08:53:10

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados en la Sección de Presupuesto del Departamento Financiero de Administración y Finanzas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondientes al mes de julio de 2020, según contrato administrativo No. 4249-2020 y Acuerdo Ministerial No. 705-2020	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
TOTALES:					0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



M. A.
Lic. Miguel Alvarez Arévalo
Director de Museos y
Centros Culturales
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

Guatemala, 31 Julio de 2020
Informe Mensual

Licenciado
Eleuterio Cahuec Del Valle
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos en la Dirección de Museos y Centros Culturales de la Dirección General Del Patrimonio Cultural y Natural de Número 4249-2020**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 705-2020** correspondiente al mes de julio del año en curso y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie **No. 3830C09F** y **numero de DTE: 184893626**.

Actividades Realizadas:

- Apoyar en la planificación de proyectos de Conservación y Restauración, de la Administración de la Dirección de Museos y Centros Culturales
- Apoyar en la elaboración de estudios de conservación y restauración de la Dirección de Museos y Centros Culturales
- Apoyar en el ordenamiento de estudios de conservación y restauración de la Dirección de Museos y Centros Culturales
- Apoyar en el cumplimiento de procesos requeridos por la Dirección de Museos y Centros Culturales
- Brindar apoyo en el montaje de exposiciones requeridas por la Dirección de Museos y Centros Culturales
- Apoyar en el desarrollo de talleres, capacitaciones, con relación al plan de Gestión, Conservación y Restauración de los Museos y Centros Culturales a cargo de la Dirección de Museos y Centros Culturales
- Otras actividades afines a los servicios a prestar

Resultados Obtenidos:

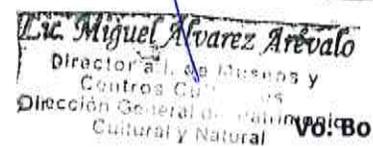
- Iniciando con la presentación de mi persona con el Director a.i. de Museo y Centros Culturales, Lic. Miguel Álvarez, quien tuvo la amabilidad de presentarme al equipo de contadores de los Museos y Centros culturales del Ministerio de Cultura y Deportes, como también a la secretaria encargada de su apoyo la Licda. Priscilla Roca. Posteriormente con circular no DTCM-08-2020 reg.-2020 me presenta por vía electrónica a los Administradores de los museos y centros culturales con fecha 21 de julio del mes en curso.
- Inicio en los primeros días a relacionarme con diversos temas de información brindada por los colaboradores, en temas de: Inventarios de bienes muebles, planificaciones hasta el 2025, estado del vehículo de la dirección de museos entre otros a profundizar más adelante.
- Lectura y análisis de un expediente completo del tema de Seguridad que corresponde a las cámaras instaladas en los diferentes museos y centros culturales.
- Revisión de providencia DTMCC no 235/Priscilla, en donde se solicita compra de Insumos para Covid 19, solicitado por los diversos museos y centros culturales.
- Reporte y tabulación de Excel según providencia no 228-2020/Priscilla, en la cual los diferentes museos hacen entrega de informe del estado de sus techos por la fuerte época de lluvia del país, y los que están solicitando apoyo de DECORBIC para levantar las actas correspondientes para las urgentes reparaciones.
- Otros análisis de reparaciones urgentes a atender según varias providencias. Se pueden ver en mis reportes de semana 1 y 2.
- Resumen y observaciones presentadas para el protocolo prevención de Covid 19 en Museos y Centros culturales, así como también la revisión de la guía de buenas prácticas para la prevención de Covid 19 y otras infecciones, la cual se está trabajando en participación entre el MICUDE y el INGUAT. Reporte de Semana 2.
- inicio de análisis con el tema de REDCAMUS y REDGUATEMUS, se puede leer a detalle en el reporte de la semana 3.
- Según instrucciones del Lic. Álvarez, debía iniciar a ver los temas de actualización a las cuotas de ingreso de visitantes a los museos de Guatemala; derivado de esto era necesario hacer un sondeo y un análisis preliminar de la Actividad 4, analizando ingresos de visitantes por año y la percepción monetaria estimada de la misma, así como también el presupuesto financiero establecido como meta para cada museo, y con esta poder sacar un promedio de la relación entre meta física y meta financiera. Se lee el resumen y recomendaciones en reporte de semana 3.

- Derivado al punto anterior debía de trabajar lo de las tarifas con la Licda Maribel Ramírez, Sub jefe del MUNAE quien esta delegada en este tema. Por esto considere necesario iniciar el sondeo de POAS 2020, para poder empezar a analizar los presupuestos establecidos para cada establecimiento.
- Inicie una actividad de trabajo con el MUNAE en la cual el equipo de colaboradores de este me estuvo retroalimentando mediante la presentación de cada colaborador y sus presentaciones muy profesionales de lo que implica el trabajo de cada uno de ellos en el Museo. Atendimos cada aspecto desde lo Administrativo, lo financiero, lo estructural en mantenimiento e instalaciones, el plan educativo, sus exposiciones y colecciones entre otros puntos más.
- Nace la necesidad de solicitar entonces por medio de un reporte escrito al director a.i. de Museos y Centros culturales, en el cual pido me sea autorizada una gira de visita con cronograma por día y mes a los diferentes museo y centros culturales; el objetivo del mismo será para poder crear un análisis del estado actual de cada uno de los establecimientos para que los Directores correspondientes estén enterados a nivel general de los mismos.
- Concluyo mi visita en el MUNAE con la necesidad de realizar un formato preliminar el cual me permita ser presentado a las autoridades para que puedan leer en resumen el estado actual, mostrando en generalidades de un primer acercamiento las fortalezas y las debilidades a mejorar de cada museo y centro cultural; también inicio a leer el manual practico creado por UNESCO e ICOM para la administración de Museos.

Atentamente,


Angela Badalamenti Suarez




Vo:Bo

Lic. Miguel Álvarez Arévalo

**Director a.i. de Museos y Centros
Culturales**