

Guatemala, 29 de enero de 2021

Arquitecto
Breitner Roely González Maldonado
Director General de Patrimonio
Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:

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 de Prestación de servicios Profesionales** No. DGPCYN-029-69-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 8-2021, correspondiente al periodo del 04 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie 688677F9 numero de DTE 2500807484.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Asesoría en el diseño y la implementación del Plan de Comunicación Externa del Museo Nacional de Arqueología y Etnología-MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- Asesoría en 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.
- Asesoría en la planificación protocolaria en eventos culturales, bajo la Coordinación de la Dirección del MUNAE.
- Asesoría en el desarrollo y logística de eventos programados en el MUNAE bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- Asesoría con los enlaces y la atención de medios de comunicación, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Asesoría con la sección cultural de diferentes instituciones y organizaciones para la divulgación de actividades del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- Asesoría en el diseño de boletines informativos sobre las actividades realizadas en el MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.

- Asesoría en la atención de comitivas del cuerpo diplomático acreditado en Guatemala, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- Asesoría en 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 museo.
- Asesoría en la ampliación del archivo fotográfico digital de las actividades culturales del MUNAE, actividades realizadas, salas temporales y permanentes del MUNAE.
- Elaboración y entrega de informes técnicos de las actividades realizadas durante el mes de enero del 2021.
- Asesoría en otras actividades relacionadas al cumplimiento del contrato, según lo designado por la Dirección del MUNAE.

- RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se asesoró en el diseño y la implementación del Plan de Comunicación Externa del MUNAE.
 - Publicación de 24 fotografías promocionales de piezas arqueológicas del MUNAE.
 - Publicaciones de 15 portadas en las redes sociales del MUNAE.
 - Publicación de 07 gifs del MUNAE.
 - Plan de Normas gráficas para los 90 años del MUNAE.
 - Publicación de post día conmemorativos.
2. Se asesoró en 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. Se asesoró en el desarrollo y logística de evento programado en el MUNAE.
4. Se realizó monitoreo en los diferentes medios de comunicación digitales, entre ellos Radio Universidad, Nómada, Revista Azacuán, El Periódico, Prensa Libre, Siglo XXI, Ministerio de Cultura y Deportes, Guatemala.com, Mundo chapín, Soy502, Abc de los jeroglíficos mayas, Diario de Centroamérica, Noticiero Telediario, donde se verificó la presencia en cuanto a reportajes, noticias, artículos acerca del MUNAE y de MCD.

5. Se asesoró en la ampliación del archivo fotográfico digital de las actividades culturales del MUNAE, actividades realizadas, salas temporales y permanentes del MUNAE.
6. Se entregaron los informes técnicos de las actividades realizadas durante el mes de enero del 2021 a la Administración del MUNAE para su conocimiento.
7. Entrega de informes de las actividades relacionadas al cumplimiento del contrato.

Atentamente,



Idalia del Rosario Huertas Rodríguez



Vo.Bo.

Lic. Daniel Eduardo Aquino Lara

Administrador

Museo Nacional de Arqueología y Etnología