

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Octubre de 2021

MA. Arq. Mario Roberto Maldonado Samayoa
 Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho

Estimado señor Viceministro

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Melani Jasmin Ramírez Rabanales</u>	CUI:	<u>3011 43064 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-1657-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8969008-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE 335170533</u>	Serie:	<u>C5F9D671</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Octubre de 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021 - 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.</u>		

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

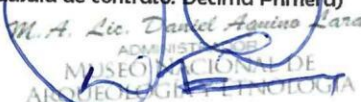
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé apoyo en el seguimiento a la verificación física del inventario general de piezas etnológicas que se encuentran en el área de almacenaje de textiles en formato oficial de verificación física de inventario de bienes culturales y toma de fotografías de piezas etnológicas, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en la elaboración de cédulas interpretativas de piezas etnológicas de la colección del MUNAE y en la manipulación de piezas etnológicas para la toma de fotografías en alta resolución, para publicación en redes sociales del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en la elaboración de listas de bienes culturales en formato oficial de la colección del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en la verificación física y digital de cédulas interpretativas, descriptivas y técnicas de las salas de exposición permanente del MUNAE, para la actualización del archivo digital de compilación de cédulas. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la atención a la señorita Yomara Leiva Villatoro estudiante de la Licenciatura de Arte, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quién cuenta con la autorización de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para realizar su proyecto de Ejercicio Profesión Supervisado (EPS), en la sección etnológica del Museo Nacional de Arqueología y Etnología, para realizar una investigación relacionada a la colección de textiles de la exposición permanente. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en la impresión e instalación de rótulos y cédulas técnicas de la exposición permanente del área de monumentos. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en el mantenimiento técnico de vitrinas de la exposición permanente de la Sala de Etnología, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en la creación y/o adjuntar documentos técnicos de bienes culturales de la colección del MUNAE a expedientes técnicos del archivo técnico de bienes culturales, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en la revisión y control de temperatura y humedad relativa en el área de almacenaje de textiles, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en la elaboración de informes técnicos sobre las actividades realizadas, los cuales fueron presentados a la Administración del MUNAE.

Melani Jasmin Ramírez Rabanales
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

M.A. Lic. Daniel Aquino Lara
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


 MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA
 ADMINISTRACIÓN
 Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

