

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Estimada Señora Directora General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Idalia del Rosario Huertas Rodríguez</u>	CUI:	<u>2318083130101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1534-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>540 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>4013205-6</u>
Número de Factura:	<u>DTE 2118533916</u>	Serie:	<u>29B0B1A1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre de 2021</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q 56,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/06/2021 al 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:

"LA PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales 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 conocimientos profesionales, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- a) Asesoré en el diseño y la implementación del Plan Anual de Comunicación Externa del Museo Nacional de Arqueología y Etnología-MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- b) Asesoré en la realización de 02 reportajes informativos sobre las actividades y servicios que ofrece el Museo Nacional de Arqueología y Etnología-MUNAE a la población guatemalteca, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- c) Brindé asesoría en la atención protocolaria en eventos culturales, académicos y ruedas de prensa, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- d) Asesoré en el desarrollo y logística de eventos programados en el MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.

- e) Brindé asesoría con los enlaces y la atención de medios de comunicación, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- f) Asesoré en el enlace con la sección cultural de diferentes instituciones y organizaciones para la divulgación de actividades del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- g) Brindé asesoría en la elaboración de boletines informativos sobre las actividades realizadas, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- h) Asesoré en la elaboración de comunicados de prensa sobre las principales actividades y servicios que se realizaron en el museo, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- i) Asesoré en la atención de comitivas del cuerpo diplomático acreditado en Guatemala, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- j) Brindé asesoría en el seguimiento al Programa de Monitoreo de Medios de comunicación, para documentar la presencia del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- k) Brindé asesoría en la ampliación de archivos fotográficos digitales de las actividades culturales del MUNAE, bajo la coordinación del MUNAE.
- l) Asesoré en la elaboración y presentación de informes técnicos de las actividades realizadas, las cuales deberán de entregarse a la Administración del MUNAE.

Idalia del Rosario Huertas Rodríguez  
Nombre Completo del Contratista



Firma del Contratista

M.A. Lic. Daniel Aquino Lara  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(Según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
M.A. Lic. Daniel Aquino Lara  
ADMINISTRADOR  
Museo Nacional de  
Arqueología y Etnología  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(Según Clausula de contrato: Décima Primera)

---

**INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES**


---

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez  
 Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
 Ministerio de Cultura y Deportes  
 Su despacho

Estimada Señora Directora General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Idalia del Rosario Huertas Rodríguez</u>	CUI:	<u>2318083130101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1534-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>540 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>4013205-6</u>
Número de Factura:	<u>DTE 2118533916</u>	Serie:	<u>29B0B1A1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio a diciembre de 2021</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q 56,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/06/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.		

Objetivos del Contrato:

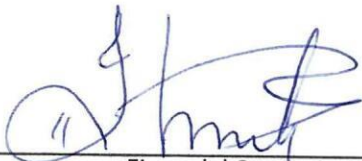
"LA PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación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

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Asesoré en el diseño y la implementación del Plan Anual de Comunicación Externa del Museo Nacional de Arqueología y Etnología-MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE. Realizando 334 publicaciones entre ellas, bienes culturales, gifs, portadas de salas, comentarios en otras páginas de facebook, revistas, fotografías de trabajadores, extrabajadores, exdirectores. Como también de fechas conmemorativas durante los meses de junio a diciembre del 2021. (17 de junio "Día del Padre, 26 de junio "Día del Maestro" 27 de junio "Día del Antropólogo"; 21 agosto "Día del Arqueólogo", 28 octubre "Día de Maximón, 29 de noviembre "Día del Jaguar", 07 diciembre quema del Diablo, 24 diciembre Nochebuena, 25 diciembre Navidad, 29 de diciembre Acuerdos de Paz, Año Nuevo.
- b) Asesoré en la planificación de 02 reportajes informativos sobre los 90 años y servicios que ofrece el MUNAE a la población guatemalteca, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE en los medios de comunicación de Prensa Libre, Radio Universidad, Diario de Centroamérica, el Periódico y Comunicación Social del Ministerio de Cultura y Deportes.
- c) Brindé Asesoría en la atención protocolaria en 29 eventos culturales, académicos y ruedas de prensa, atendiendo a 6,406 guatemaltecos y 07 extranjeros de manera presencia y virtual, bajo la Administración del MUNAE.


- d) Brindé asesoría en la atención protocolaria en 29 eventos culturales, académicos y ruedas de prensa, bajo la Administración del MUNAE.
- e) Brindé asesoría con los enlaces y la atención de 56 medios de comunicación: Prensa Libre, Radio Universidad, Organismo Judicial, TN23, TV Azteca, Diario de Centroamérica, el Periodico y Comunicación Social del Ministerio de Cultura y Deportes, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- f) Asesoré en el enlace con la sección cultural de diferentes instituciones y organizaciones para la divulgación de actividades del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
  - \*Comisión Organizadora del Simposio de Investigaciones Arqueológicas en Guatemala.
  - \*Municipalidad de Guatemala.
  - \*Embajada de Estados Unidos.
  - \*Fundación Vida
- g) Brindé asesoría en la elaboración de 06 boletines informativos sobre las actividades realizadas en el MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- h) Asesoré en la elaboración de 08 comunicados de prensa sobre las principales actividades y servicios que se realizaron en el museo, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- i) Brindé asesoría en la atención de comitivas del cuerpo diplomático acreditado en Guatemala, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- j) Brindé asesoría en el seguimiento al monitoreo en los diferentes medios de comunicación digitales, entre ellos Radio Fabuestero, Organismo Judicial, Emisoras Unidas, Radio Universidad, Nómada, Revista Azacuán, El Periódico, Prensa Libre, Diario de Centroamérica, Siglo XXI, Ministerio de Cultura y Deportes, Guatemala.com, Mundo chapín, Soy502, Abc de los jeroglíficos Mayas, Noticieros Telediario, donde se verificó la presencia en cuanto a reportajes, noticias, artículos acerca del MUNAE y del MCD. Asimismo, se publicó reportajes relacionadas al Patrimonio Cultural y Natural en las 02 Páginas de Facebook del MUNAE. Teniendo un total de 79 noticias del MUNAE y 205 noticias del Patrimonio.
- k) Brindé asesoría en la ampliación de archivos fotográficos digitales de 35 carpetas con fotos de las actividades culturales, trabajos realizados, salas temporales y permanentes del MUNAE.
- l) Asesoré en la elaboración y presentación de 46 informes técnicos de las actividades realizadas. Las cuales fueron entregados a la Administración del MUNAE.

Idalia del Rosario Huertas Rodríguez  
Nombre Completo del Contratista



Firma del Contratista

M.A. Lic. Daniel Aquino Lara  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(Según Cláusula de contrato: Décima Primera)



M.A. Lic. Daniel Aquino Lara  
ADMINISTRADOR  
Museo Nacional de  
Arqueología y Etnología

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(Según Clausula de contrato: Décima Primera)

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez  
 Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
 Ministerio de Cultura y Deportes  
 Su despacho

Estimada Señora Directora General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Idalia del Rosario Huertas Rodríguez</u>	CUI:	<u>2318083130101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1534-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>540 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>4013205-6</u>
Número de Factura:	<u>DTE 2118533916</u>	Serie:	<u>29B0B1A1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre de 2021</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q 56,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/06/2021 al 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:

"LA PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales 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 profesionales, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Asesoré en el diseño y la implementación del Plan Anual de Comunicación Externa del Museo Nacional de Arqueología y Etnología-MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- b) Asesoré en la realización de 02 reportajes informativos sobre las actividades y servicios que ofrece el Museo Nacional de Arqueología y Etnología a la población guatemalteca, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- c) Asesoré en la atención protocolaria en eventos culturales, académicos y ruedas de prensa, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- d) Asesoré en el desarrollo y logística de eventos programados en el MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- e) Asesoré en el enlace y la atención de medios de comunicación, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.

- f) Asesoré en el enlace con la sección cultural de diferentes instituciones y organizaciones para la divulgación de actividades del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- g) Asesoré en la elaboración de boletines informativos sobre las actividades realizadas en el MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- h) Asesoré en la elaboración de comunicados de prensa sobre las principales actividades y servicios que se realizaron en el museo, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- i) Asesoré en la atención de comitivas del cuerpo diplomático acreditado en Guatemala, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- j) Asesoré en el seguimiento al programa de Monitoreo de medios de comunicación para documentar la presencia del MUNAE a nivel nacional, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- k) Asesoré en la ampliación de archivo fotográfico digital de las actividades culturales del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- l) Asesoré en la elaboración y presentación de informes técnicos de las actividades realizadas. Las cuales fueron entregados a la Administración del MUNAE.

Idalia del Rosario Huertas Rodríguez  
Nombre Completo del Contratista



Firma del Contratista

M.A. Lic. Daniel Aquino Lara  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(Según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
M.A. Lic. Daniel Aquino Lara  
ADMINISTRADOR  
Museo Nacional de  
Arqueología y Etnología  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(Según Cláusula de contrato: Décima Primera)