
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2022

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-029-133-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>4013205-6</u>
Número de Factura:	<u>DTE 3826665474</u>	Serie:	<u>DC0A4283</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.23,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/03/2022</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 la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula 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, realizando 2 publicaciones diarias de materiales de bienes culturales, portadas, anuncios, gifs y elaboración de fichas interpretativas de bienes culturales para las publicaciones del MUNAE. Asimismo, de fechas conmemorativas (Día del Escultor, día de la Mujer, Día del Artesano. Todas las actividades se realizan bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- b) Asesoré en la realización de 2 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 Administración del MUNAE.
- c) Brindé asesoría en la atención protocolaria en eventos culturales, académicos y ruedas de prensa, bajo la Administración del MUNAE.
- d) Asesoré en el desarrollo, logística de eventos y realicé un calendario para reconocimientos a extrabajadores, ruedas de prensa del Simposio de Investigaciones Arqueológicas en Guatemala, presentación de libros, exposiciones temporales, charlas, entre otras actividades, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- e) Brindé asesoría con los enlaces, atención de medios de comunicación y realicé un listado de contactos de medios de comunicación radiales, televisivos, radiales y virtuales de Guatemala, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE. Asimismo, realice gestión para buscar espacios en medios de comunicación social, escritos, radiales, televisivos y virtuales.
- f) Brindé asesoría con el enlace de la sección cultural de diferentes instituciones, organizaciones y realicé un listado de contactos del sector cultura para la divulgación de actividades del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- g) Asesoré en el diseño 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 realizan 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) Asesoré en el seguimiento diario al Programa de Monitoreo de Medios de Comunicación para documentar la presencia del MUNAE a nivel nacional, publicando en las redes sociales del MUNAE las noticias de interés común, bajo la coordinación de la Administración.
- k) Brindé asesoría en la ampliación del archivo fotográfico digital de carpetas de diferentes actividades en el MUNAE, bajo la Administración del MUNAE.
- l) Elaboré y presenté informes técnicos de las actividades eventos, monitoreo de medios, estadísticas de 2 páginas de Facebook, atención a medios de comunicación, talleres educativos "valija Didáctica", "Arqueólogo por un día", seguimiento a los trabajos de reparación de la maqueta de Zaculeu, los cuales se entregaron a la Administración del MUNAE.

Idalia del Rosario Huertas Rodríguez

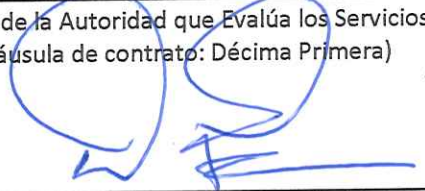
Nombre Completo del Contratista



Firma del Contratista

M.A. Lic. Daniel Aquino Lara

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(Según Cláusula de contrato: Décima Primera)



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

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2022

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-029-133-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>4013205-6</u>
Número de Factura:	<u>DTE 3826665474</u>	Serie:	<u>DCOA4283</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.23,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/03/2022</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.		

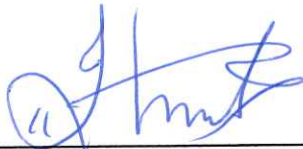
Objetivos del Contrato: "LA PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este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

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- 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.
- Asesoré en la planificación de 02 reportajes informativos sobre los servicios que ofrece el MUNAE a la población guatemalteca, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE en los medios de comunicación de Medios de Comunicación.
- Asesoré en la atención protocolaria en eventos culturales, académicos y ruedas de prensa, bajo la Administración del MUNAE.
- Asesoré en el desarrollo y logística de eventos culturales, académicos y ruedas de prensa, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Asesoré con los enlaces y la atención de medios de comunicación: Radio en Antigua, Comunicación Social del Ministerio de Cultura y Deportes, bajo la coordinación de la Administración del museo.

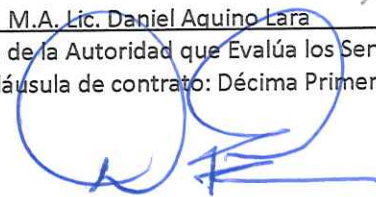
- f) Asesoré en el enlace con la sección cultural de diferentes instituciones y organizaciones para la divulgación de actividades del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- g) Asesoré en la elaboración de boletines informativos sobre las actividades realizadas en el MUNAE, bajo 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 en los diferentes medios de comunicación digitales para documentar la presencia del MUNAE a nivel nacional, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- k) Asesoré en la ampliación de archivos fotográficos digitales 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)



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

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2022

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-029-133-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>4013205-6</u>
Número de Factura:	<u>DTE 3826665474</u>	Serie:	<u>DC0A4283</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.23,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/03/2022</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 la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula 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 112 publicaciones entre ellas, bienes culturales, gifs, portadas de salas. Como también de fechas conmemorativas durante los meses de febrero y marzo 2022. (14 febrero Día del Cariño, 23 de febrero aniversario del IDAEH, 26 febrero "Día de Patrimonio" Día del escultor, día de la mujer, día del artesano. Asimismo, talleres educativos de Valija didáctica y Arqueólogo por un día.
- b) Asesoré en la planificación de 02 reportajes informativos sobre los servicios que ofrece el MUNAE a la población guatemalteca, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE en los medios de comunicación de Medios de Comunicación.
- c) Brinde asesoría en la atención protocolaria en 05 eventos culturales, académicos y ruedas de prensa, atendiendo a 200 personas de manera presencia, bajo la Administración del MUNAE.
- d) Brinde asesoría en el desarrollo y logística de 05 eventos culturales, académicos y ruedas de prensa, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.

- e) Brindé asesoría con los enlaces y la atención de 04 medios de comunicación: Radio en Antigua, Comunicación Social del Ministerio de Cultura y Deportes, bajo la coordinación de la Administración 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.
- g) Brindé asesoría en la elaboración de 02 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) 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 Programa de Monitoreo en los diferentes medios de comunicación digitales, entre ellos Radio Fabuestero, Organismo Judicial, Emisoras Unidas, Radio Universidad, Nómada, Revista Azacúan, 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 20 noticias del MUNAE y 38 noticias del Patrimonio.
- k) Brindé asesoría en la ampliación de archivos fotográficos digitales de 25 carpetas con fotos de las actividades talleres educativos "Valija Didáctica", "Arqueólogo por un día", listado rojo, recepción de bienes culturales, trabajos en desfogue de canales, instalación de estanterías, limpieza en diferentes áreas, permanentes del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- l) Asesoré en la elaboración y presentación de 12 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)



Firma y sello 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