

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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:	Idalia del Rosario Huertas Rodríguez	CUI:	2318083130101
Número de contrato:	DGPCVN-029-413-2022	Acuerdo Ministerial:	287-2022
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Nit del Contratista:	4013205-6
Número de Factura:	DTE 3231991541	Serie:	AA54F5DE
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Periodo del Informe:	Mayo 2022
Monto Total del Contrato:	Q. 24,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 30/06/2022
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.		

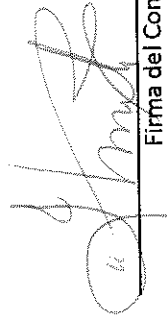
Objetivos del Contrato: "LA PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este 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 Periodo Comprendido:

- a) Asesoré en el diseño y la implementación del Plan Anual de Comunicación Externa del Museo Nacional de Arqueología y Etnología-MUNAE, realizando 1 publicaciones diarias de materiales digitales de bienes culturales, 01 publicación de fechas conmemorativas conmemorativas (Día de la Madre, día de los Museos, Día del Popol Wuj), traslado de fichas interpretativas de bienes culturales para las publicaciones del MUNAE. Las actividades se realizaron bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- b) Asesoré en la realización de propuestas para reportajes informativos sobre las actividades y servicios que ofrece el Museo Nacional de Arqueología y Etnología a la población guatemalteca, en las Radios departamentales del Ministerio de Educación. También de trasladar información por el Día Internacional de los Museos medio digital Guatemala.com , bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- c) Brindé asesoría en la atención protocolaria en evento cultural Día Internacional de los Museos, académicos y ruedas de prensa, bajo la Administración del MUNAE.
- d) Asesoré en el desarrollo, logística de evento Día Internacional de los Museos, entre otras actividades, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- e) Brindé asesoría con los enlaces, atención de medios de comunicación: Radios departamentales del Ministerio de Educación y medio digital Guatemala.com, televisivos, digitales y radiales, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- f) Brindé asesoría con el enlace de la sección cultural de diferentes instituciones, organizaciones, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- g) Asesoré en el diseño de boletines informativos sobre las actividades Día Internacional de los Museos, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.

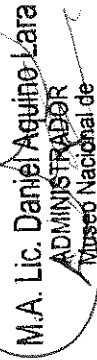
- h) Asesoré en la elaboración de comunicados de prensa sobre las principales actividades y servicios que se realizan en el museo, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- i) Brindé asesoría en la atención de comitivas del cuerpo diplomático acreditado en Guatemala, bajo la coordinación 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, cambio en los días conmemorativas, atención a investigadores, monitoreo de medios, estadísticas de 2 páginas de Facebook, atención a medios de comunicación, 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)



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)