

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre 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 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>DGPCYN-029-946-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688 - 2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8969008-7</u>
Número de Factura:	<u>3254275882</u>	Serie:	<u>9022FA8F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q 18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 - 30/09/2022</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: "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 técnicas de bienes culturales de la colección del MUNAE para ser instaladas en las salas de exposición permanente del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en los procesos de asignación y marcaje de números de inventario a bienes culturales de la colección del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en las actividades de inventario físico, toma de medidas, toma de fotografías, resguardo y elaboración de un listado en Formato oficial de Dibujos originales elaborados por el Maestro Guillermo Grajeda Mena. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la elaboración de listados oficiales de bienes culturales de la colección del MUNAE, para actividades de verificación física, desembalaje, atención a investigadores y documentación fotográfica. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.

- f. 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.
- g. Apoyé en actividades de ampliación de la capacidad del Archivo técnico de Bienes Culturales para el archivo de expedientes técnicos de bienes culturales de la colección del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- h. 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.
- i. Brindé apoyo en recorridos virtuales, de las salas de exposición del Museo Nacional de Arqueología y Etnología por medio de la plataforma de recorrido virtual de 360° de la página del Ministerio de Cultura y Deportes. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- j. Apoyé en el desarrollo de recorridos guiados dentro de las Salas de Exposición del MUNAE, para la visita de una Delegación de Puerto Rico al MUNAE y para la actividad denominada "TuriBus", organizada por la Municipalidad de Guatemala. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- k. Apoyé en el desarrollo de talleres del programa Educativo del MUNAE "Nuestra Herencia Cultural", los cuales se llevaron a cabo en las instalaciones del zoológico la Aurora. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- l. Apoyé en la elaboración de informes técnicos sobre las actividades realizadas, los cuales fueron presentados a la Administración del MUNAE.

Melani Jasmin Ramírez Rabanales

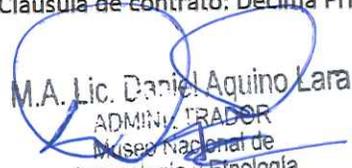
Nombre Completo del Contratista



Firma 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)

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Melani Jasmin Ramirez Rabanales</u>	CUI:	<u>3011 43064 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-946-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688 - 2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8969008-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE 3254275882</u>	Serie:	<u>9022FA8F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE DE 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q 18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</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:** "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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Brindé apoyo en temas relacionados con la colección etnológica del MUNAE, bajo la coordinación de la administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la verificación física de piezas etnológicas que forman parte de la colección de bienes culturales del MUNAE, bajo la coordinación de la administración del MUNAE
- Apoyé en la elaboración de cédulas interpretativas y técnicas de los bienes etnológicos de la colección del MUNAE, bajo la coordinación de la administración del MUNAE.
- Apoyé en la actualización del inventario digital de piezas etnológicas que forman parte de los bienes culturales del MUNAE, en el programa SCI Museos, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en la realización de la descripción de bienes etnológicos para el inventario documentación y catalogación de bienes culturales de la colección del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en listas de los bienes etnológicos de la colección del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en los procesos de atención a los científicos que realizan estudios de la colección etnológica del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.

- h) Apoyé la atención a los medios de comunicación que requieran información relacionada a la colección etnológica del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- i) Apoyé la conducción de talleres educativos relacionados al ámbito etnológico, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- j) Apoyé y realizar la documentación de procesos de manipulación, montaje, desmontaje y movimiento de piezas etnológicas del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.

Melani Jasmin Ramírez Rabanales  
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)

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre 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 presentarle mi informe RESULTADOS 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>DGPCYN-029-946-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688 - 2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8969008-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE 3254275882</u>	Serie:	<u>9022FA8F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE de 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q 18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</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:** "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 los Resultados Obtenidos:

- Brindé apoyo en la verificación física de 297 piezas que forman parte de la colección de bienes culturales del MUNAE, durante las actividades de inventario físico, recepción de piezas, montaje de exposiciones, desmontaje de exposiciones, mantenimiento de vitrinas y documentación fotográfica de piezas.
- Apoyé en la supervisión de los procesos de montaje 04 monumentos de la colección del MUNAE en la Sala de Esculturas y traslado de 24 monumentos de la colección del MUNAE al área de Almacenaje de bienes culturales.
- Apoyé en la actualización del inventario digital de 130 piezas etnológicas que forman parte de los bienes culturales del MUNAE.
- Brindé apoyo en la elaboración de 10 listas de bienes culturales de la colección del MUNAE, en las cuales se incluyeron 317 bienes culturales de la colección del MUNAE, para las actividades de recepción de piezas, exposiciones temporales, montaje de exposiciones, embaleje y documentación fotográfica de bienes culturales.
- Apoyé en la elaboración de 03 cédulas narrativas de bienes culturales de la colección del MUNAE para publicación en redes sociales del MUNAE.
- Brindé apoyo en la atención a la investigadora Dora García, durante los procesos de documentación fotográfica de 07 piezas arqueológicas de la Ofrenda del Sitio Arqueológico Uaxactún.
- Brindé apoyo en la atención a la Doctora Patricia Horcajada, durante los procesos de digitalización en 3D de 12 bienes culturales que forman parte de la colección del MUNAE.

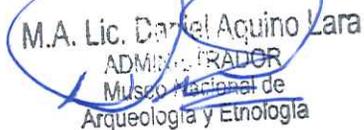
- h) Apoyé en la atención para Filmación de 30 bienes culturales de la colección del MUNAE para un Documental de la Cultura Maya.
- i) Brindé apoyo en la recepción de 100 piezas arqueológicas del Proyecto Arqueológico el Tintal, realizando las actividades de cotejo de Fichas de Registro, verificación de Lista de Inventario del Proyecto Arqueológico el Tintal, Traslado y resguardo de los bienes culturales hacia la bodega de Almacenamiento del MUNAE.
- j) Brindé apoyo durante los procesos de ubicación, traslado, manipulación y montaje de 30 bienes culturales de la colección del MUNAE, los cuales fueron trasladados de manera temporal al Museo de Sitio La Vega del Cobán, en el municipio de Teculután, Zacapa.
- k) Brindé apoyo en la atención de 155 niños que participaron en los talleres educativos de "Arqueólogo por un Día", los cuales se llevaron a cabo en las instalaciones del Zoológico La Aurora. Se realizó la preparación de materiales e insumos para el desarrollo de los talleres educativos.
- l) Brindé apoyo en el desarrollo de 07 recorridos guiados, de las salas de exposición del Museo Nacional de Arqueología y Etnología por medio de la plataforma de recorrido virtual de 360° de la página del Ministerio de Cultura y Deportes. Dirigido a estudiantes de la carrera de Guía General de Turismo de INTECAP y estudiantes de establecimientos educativos.
- m) Apoyé en el desarrollo de 05 recorridos guiados, en salas de exposición del Museo Nacional de Arqueología y Etnología, dirigidos a delegaciones de los países de República Dominicana y España, visitas organizadas por la Municipalidad de Guatemala y practicantes de la carrera de Turismo de INTECAP.
- n) Brindé apoyo en la creación de 163 expedientes técnicos y adjuntar 96 documentos a expedientes técnicos de bienes culturales de la colección del MUNAE, también se realizó la ampliación de la capacidad del archivo técnico de bienes culturales.
- o) Apoyé en realizar y documentar 20 procesos de actividades de manipulación, montaje de exposiciones, desmontaje de bienes culturales, recepción de bienes culturales, marcaje de bienes culturales y movimiento de bienes culturales del MUNAE, todos los procesos fueron documentados mediante informes técnicos presentados a la Administración del MUNAE.

Melani Jasmin Ramírez Rabanales  
 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)