

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 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-029-947-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>4013205-6</u>
Número de Factura:	<u>DTE 2384480575</u>	Serie:	<u>809D6FB2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>septiembre 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.24,000.00</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: "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, realizando 1 publicación diaria de materiales digitales de promoción de recorridos guiados virtuales, bienes culturales arqueológicos y Etnológicos y fechas conmemorativas por el Día del Quetzal. Las actividades se realizaron bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- 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 Administración del MUNAE.
- Brindé asesoría en la atención protocolaria en los eventos culturales, bajo la Administración del MUNAE.
- Asesoré en el desarrollo, logística de eventos y entre otras actividades, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé asesoría con los enlaces, atención de medios de comunicación, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- 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 del museo, 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, atención a medios de comunicación, monitoreo de medios eventos, días conmemorativos, atención a investigadores, 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 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 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-029-947-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>4013205-6</u>
Número de Factura:	<u>DTE 2384480575</u>	Serie:	<u>809D6FB2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Septiembre 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.24,000.00</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:

"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:

- 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 92 publicaciones entre ellas, bienes culturales, gifs, portadas de salas. Como también de fechas conmemorativas durante los meses de julio, agosto y septiembre 2022. (Día del Arqueólogo, Día del Quetzal). Asimismo, se publicaron afiches y conferencias del 35 Simposio de Investigaciones Arqueológicas en Guatemala. Se promocionó los recorridos virtuales. Como también de talleres educativos Valija didáctica y Arqueólogo por un día en el Zoológico La Aurora.
- Asesoré en la planificación de 02 reportajes informativos sobre El 35 Simposio de Investigaciones Arqueológicas en Guatemala, 91 años del Museo Nacional de Arqueología y Etnología. Como también de bienes culturales: Vaso del Danzarin y de 40 bienes culturales a Comunicación Social, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- Brinde asesoría en la atención protocolaria en 05 eventos culturales, académicos y ruedas de prensa, bajo la Administración del MUNAE.

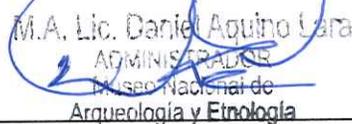
- d) Brinde asesoría en el desarrollo y logística de 05 eventos culturales, académicos y ruedas de prensa, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- e) Brindé asesoría con los enlaces y la atención de 20 medios de comunicación: Guatemala.com, Diario de Centroamérica, Filmadora Francesa, Radio Faro Cultural, Astec, Guatevisión, Prensa Libre, AGN, Revista Museología, el Periódico, TV Azteca, publinews, 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.
*Asociación Tikal.
- 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 Guatemala.com, Revista Nueva Museografía, 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, Mundo chapín, Soy502, Abc de los jeroglíficos Mayas, Noticieros Telediario, donde se verificó la presencia de 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 15 noticias del MUNAE y 21 noticias del Patrimonio.
- k) Brindé asesoría en la ampliación de archivos fotográficos digitales de 15 carpetas con fotos de las actividades preparativos y apoyo en 35 Simposio, atención a la Dra Patricia Horacajada, atención a TV Francesa, atención a Máster Juan Carlos Pérez, recorridos virtuales, auditoria interna, fotos proyecto Uaxactun, ubicación libros en biblioteca, impresión, cortado invitaciones del 35 Simposio, montaje en la Sala de Obras Maestras, reuniones , trabajos en parqueo, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- l) Asesoré en la elaboración y presentación de 13 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)

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 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-029-947-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>4013205-6</u>
Número de Factura:	<u>DTE 2384480575</u>	Serie:	<u>809D6FB2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>septiembre 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.24,000.00</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: "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, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- b) Asesoré en la planificación de 02 reportajes informativos sobre bienes culturales que tiene el MUNAE a la población guatemalteca, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE en los medios de comunicación.
- c) Asesoré en la atención protocolaria en eventos culturales, académicos y ruedas de prensa, bajo la Administración del MUNAE.
- d) Asesoré en el desarrollo y logística de eventos culturales, académicos y ruedas de prensa, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- e) Asesoré con los enlaces y la atención de medios de comunicación: Guatemala.com, Diario de Centroamérica, Filmadora Francesa, Radio Faro Cultural, Astec, Guatevisión, Prensa Libre, AGN, Revista Museología, el Periódico, TV Azteca, publinews, 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)

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)