
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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-029-2431-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>4013205-6</u>
Número de Factura:	<u>DTE 1240156926</u>	Serie:	<u>3A4BFEA9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 7,483.87</u>	Período del Informe:	<u>03/10/2022 al 31/10/2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.23,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</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>		

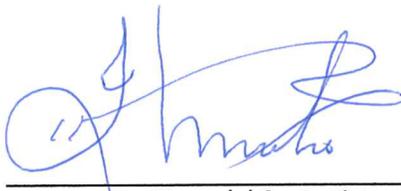
Objetivos del Contrato: "LA PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este 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 bienes culturales para promocionar el patrimonio Cultural del museo. Así como la promoción de recorridos virtuales para establecimientos. También se publicó fechas conmemorativas por el Día de la Revolución y Fiesta patronal de Maximón. Las actividades se realizaron bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- Asesoré en la realización de 02 reportajes informativos sobre trabajos de remodelación, 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 talleres educativos en el Festival del Centro Histórico 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 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. Todo esto 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: desmontaje de cielo falso, desinstalación de equipo eléctrico, desmontaje de bienes culturales en las salas de Periodo preclásico, clásico y sala temporal en el MUNAE, y pavimento del parqueo del complejo de museos, bajo la Administración del MUNAE.
- l) Elaboré y presenté informes técnicos de las actividades, enlace con Combex y Empresa Embapaq para trámites administrativos. Como la logística de talleres educativos, 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)



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