

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre del 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 3747890698</u>	Serie:	<u>4FA90353</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,0000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 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 GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL 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 y de los trabajos que se realizan en el museo. Así como la promoción de recorridos virtuales para establecimientos. También se publicó fechas conmemorativas por día del Jaguar, noche Buena y Navidad. Las actividades se realizaron bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- Asesoré en la realización de 02 reportajes informativos sobre el hallazgo realizado por unos niños del monumento 65 de Kaminaljuyu, 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 los trabajos de cambio de cubierta de techo y 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 Azacuán, 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: talleres educativos, desmontaje en la Sala de Introductoria y Obras Maestras, desmontaje de cielo falso, y pavimento del parqueo del complejo de museos, bajo la Administración del MUNAE.
- l) Elaboré y presenté informes técnicos de las actividades, 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)

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 DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre del 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-029-2431-2022</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 3747890698</u>	Serie:	<u>4FA90353</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</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>		

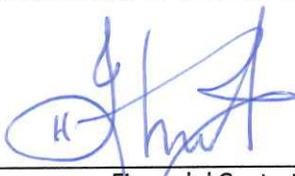
Objetivos del Contrato: "LA PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para el MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de 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 93 publicaciones entre ellas, bienes culturales, gifs, portadas de salas. Como también de fechas conmemorativas durante los meses de octubre, noviembre y diciembre 2022. Asimismo, se publicaron post de los trabajos en el techo del MUNAE Se promocionó los recorridos virtuales. Como también de talleres educativos Valija didáctica y Arqueólogo por un día en la biblioteca Nacional.
- b) Asesoré en la planificación de 02 reportajes informativos sobre: hallazgo del monumento 6 de Kaminaljuyú y del apoyo a comunicación Social para la elaboración del reportaje para informar acerca de los trabajos de protección, conservación de los bienes culturales que se están resguardando en el sótano para que se continúe con los trabajos del techo. Como también se apoyó a Comunicación social realizar tomas de video en los procesos que los técnicos realizan en el museo para el resguardo y protección de los bienes culturales que estuvieron en exposición en las salas del recinto cultural. Todas estas actividades se realizaron bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- c) Brinde asesoría en la atención protocolaria en 03 eventos culturales, académicos y ruedas de prensa, bajo la Administración del MUNAE.

- d) Brinde asesoría en el desarrollo y logística de 03 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 21 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 Azacuán, 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 05 noticias del MUNAE y 37 noticias del Patrimonio.
- k) Brindé asesoría en la ampliación de archivos fotográficos digitales de 25 carpetas con fotos de las actividades procesos de desembalaje, embalaje de bienes culturales del museo, reuniones, trabajos en parqueo, trabajos en el techo, actividades de resguardo de bienes culturales de las Salas, resguardo de libros de biblioteca del MUNAE, como también del traslado de mobiliario, suministros y equipos al Museo de Historia Natural, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- l) Asesoré en la elaboración y presentación de 10 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)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre del 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-029-2431-2022</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 3747890698</u>	Serie:	<u>4FA90353</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</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:	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 GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL 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 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.
- 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: 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

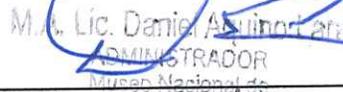
Nombre Completo del Contratista



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

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