

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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-029-2440-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083 - 2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8969008-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE 520962887</u>	Serie:	<u>552228EA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q 17,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 - 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicio:	<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 TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS 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 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:

- 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.
- Brindé apoyo en la elaboración de listados oficiales de bienes culturales de la colección del MUNAE, para actividades de inventario físico de bienes culturales, documentación fotográfica, embalaje, montaje y desmontaje de exposiciones. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en las actividades de verificación física, embalaje, traslado y resguardo de textiles de la colección etnológica del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- 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.
- 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. Dirigido a estudiantes de establecimientos educativos. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en la verificación física y resguardo en cajas plásticas de libros, documentos y catálogos de la biblioteca del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.

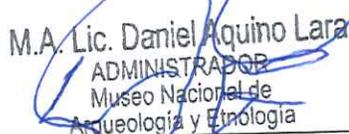
- g) Brindé apoyo en las actividades mantenimiento y reorganización de la bodega de almacenaje de piezas etnológicas de la colección del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- h) Apoyé en los procesos de asignación y marcaje de números de inventario a bienes culturales de la colección del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- i) Brindé apoyo en actividades de creación de expedientes técnicos de bienes culturales de la colección del MUNAE, actualizado las bases de datos en digital con los expedientes técnicos habilitados. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE
- j) 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 DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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-029-2440-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083 - 2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8969008-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE 520962887</u>	Serie:	<u>552228EA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q 17,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicio:	<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 TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS 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 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:

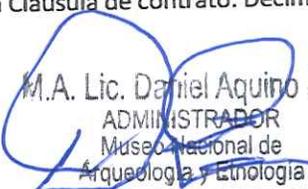
- Brindé apoyo en las actividades de verificación física, embalaje con material de manta cruda, traslado y resguardo de 4,250 textiles de la colección etnológica, en el área de laboratorio del MUNAE, para su resguardo temporal. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en las actividades de verificación física, desmontaje, traslado y resguardo en las bodegas de Almacenaje de 489 bienes culturales que formaban parte de las Salas de exposición permanente, exposición temporal y galería del Museo Nacional de Arqueología y Etnología. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en la verificación física y resguardo en cajas plásticas de 1,985 libros, documentos y catálogos de la biblioteca del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la supervisión de los procesos de verificación del estado de conservación y embalaje de 02 monumentos de la colección del Museo Regional Mundo Maya, para ser trasladados al Museo Regional Mundo. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la atención al personal del Proyecto Arqueológico San Bartolo Xultún, durante las actividades de desmontaje y traslado de 15 fragmentos del Mural de San Bartolo, para ser resguardados en sus gabinetes correspondientes en el área de Laboratorio del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la elaboración de 12 listas de bienes culturales de la colección del MUNAE, en las cuales se incluyeron 832 bienes culturales de la colección del MUNAE, para las actividades de recepción de piezas, exposiciones temporales e internacionales, montaje de exposiciones, desmontaje, embalaje y documentación fotográfica de bienes culturales. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.

- g) Apoyé en la elaboración de 05 cédulas narrativas de bienes culturales de la colección del MUNAE para publicación en redes sociales del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- h) Apoyé en la Atención a la Licenciada Liwy Gracioso, durante las actividades de verificación del estado de conservación y revisión de Fichas Clínicas de 13 bienes culturales de la colección del MUNAE, los cuales formarán parte de la Exposición Internacional denominada "Lives of the Gods: Divinity in Maya Art" a realizarse en el The Metropolitan Museum Of Art, Estados Unidos.
- i) Brindé apoyo en la recepción de 29 piezas arqueológicas del Proyecto Arqueológico San Bartolo Xultún, realizando las actividades de verificación del listado de material arqueológico, traslado y resguardo de los bienes culturales hacia la bodega de Almacenamiento del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- j) Apoyé en las actividades de recepción de verificación del estado de conservación, actualización de fichas clínicas y resguardo en la bodega de almacenaje de 35 bienes culturales que formaron parte de la exposición temporal en el Museo Nacional de Arte de Guatemala, en Antigua Guatemala, Sacatepéquez. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- k) Brindé apoyo en la atención de 05 talleres educativos de "Arqueólogo por un Día", del Programa educativo "Nuestra Herencia Cultural" los cuales se llevaron a cabo en Frente a la Biblioteca Nacional, durante el Festival del Centro Histórico. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- l) Brindé apoyo en el desarrollo de 02 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. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- m) Brindé apoyo en la creación de 75 expedientes técnicos y adjuntar 35 Fichas Clínicas 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. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- n) Apoyé en realizar y documentar 15 procesos de actividades de manipulación de piezas, desmontaje de bienes culturales, recepción de bienes culturales, marcaje de bienes culturales, embalaje y resguardo 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)


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 FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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 Ramírez Rabanales</u>	CUI:	<u>3011 43064 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2440-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083 - 2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8969008-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE 520962887</u>	Serie:	<u>552228EA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q 17,612.90</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 TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS 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 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:

- a) 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
- b) Brindé apoyo en temas relacionados con la colección etnológica del MUNAE, bajo la coordinación de la administración del MUNAE.
- c) 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.
- d) Brindé apoyo en listas de los bienes etnológicos de la colección del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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

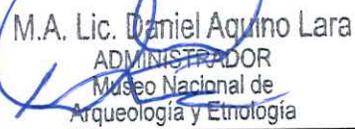
Nombre Completo del Contratista



Firma del Contratista

M.A. Lic. Daniel Aquino Lara

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(Según Cláusula de contrato: Décima Primera)



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)