

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2023

Lic. Rudy Israel Ortíz Dieguez  
Director General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Estimado Señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para 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-029-115-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>13-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8969008-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE 3530704308</u>	Serie:	<u>86F5CEF5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO 2023</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q 11,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 AL 28/02/2023</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:

- Brindé apoyo en las actividades de verificación física, manipulación, reorganización y traslado de bienes culturales, resguardados en la bodega de almacenaje Museo Nacional de Arqueología y Etnología, durante los trabajos de cambio de iluminación en la bodega de almacenaje. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en el seguimiento a la verificación física del inventario general de piezas etnológicas que se encuentran en el área de laboratorio del MUNAE 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, traslado dentro de la bodega de almacenaje del MUNAE, atención a investigadores y recepción de piezas. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en la atención y supervisión durante los trabajos de cambio de iluminación en el área de almacenaje de bienes culturales. 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.

- f) Brindé apoyo en la atención a la Practicante Manon Etourneau, Estudiante del Master en Patrimonio y Museos valorización del Patrimonio Arqueológico, Por la Universidad de París 1 Panthéon – Sorbonne. Durante el desarrollo de sus practicas con enfoque en Patrimonio Cultural y Manejo de Colecciones en el Museo Nacional de Arqueología y Etnología. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- g) Brindé apoyo en la supervisión de las actividades de desmontaje y traslado de monumentos que se encontraban instalados en la Sala del Periodo Posclásico. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- h) Apoyé 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.
- i) Apoyé en la ubicación de números de inventario y elaboración de etiquetas de las vitrinas que se encuentran ubicadas en las Salas de Exposición Temporal, Posclásico y Etnología. 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

Lic. Luis Alberto Castillo Estrada  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(Según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Lic. Luis Alberto Castillo E.  
Director Técnico de Museos y Centros Culturales  
Dirección General de Patrimonio Cultural y Museos

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

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2023

Lic. Rudy Israel Ortíz Dieguez  
Director General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Estimado Señor Director 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-029-115-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>13 - 2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8969008-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE 3530704308</u>	Serie:	<u>86F5CEF5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2023 al 28/02/2023</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q 11,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 28/02/2023</u>
Entidad 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 los Resultados Obtenidos:

- Brindé apoyo en las actividades de verificación física, manipulación, reorganización y traslado de 924 bienes culturales, resguardados en la bodega de almacenaje Museo Nacional de Arqueología y Etnología, durante los trabajos de cambio de iluminación en la bodega de almacenaje. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la supervisión de los procesos de desmontaje de 06 monumentos de la colección del MUNAE, que se encontraban instalados en las salas de exposición, para ser resguardados en la bodega de almacenaje de bienes culturales. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la elaboración de 08 listas de bienes culturales de la colección del MUNAE, en las cuales se incluyeron 958 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.
- Apoyé en la elaboración de 03 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.
- Apoyé en la Atención a la Practicante Manon Etoumeau, Estudiante del Máster en Patrimonio y Museos valorización del Patrimonio Arqueológico, Por la Universidad de París 1 Panthéon – Sorbonne. Durante el desarrollo de sus prácticas con enfoque en Patrimonio Cultural y Manejo de Colecciones en el Museo Nacional de Arqueología y Etnología. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la recepción de piezas arqueológicas del Proyecto Arqueológico El Mirador, 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.

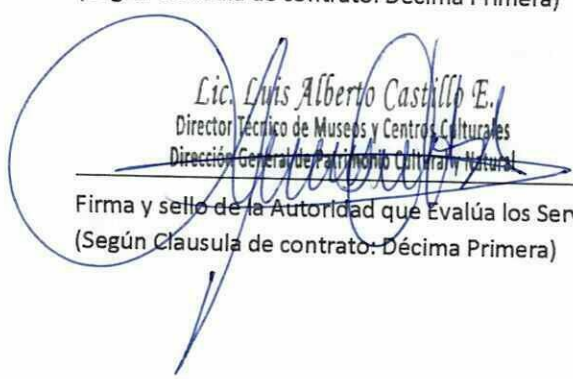
- g) Brindé apoyo en la creación de 197 expedientes técnicos de bienes culturales de la colección del MUNAE, también se realizó la ampliación de la capacidad del archivo técnico de bienes culturales. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- h) Apoyé en la ubicación de números de inventario y elaboración de etiquetas de 80 vitrinas que se encuentran ubicadas en las Salas de Exposición Temporal, Posclásico y Etnología. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- i) Brindé apoyo en la atención al Arquitecto Jose Daniel García, para la verificación de 85 monumentos que se encuentran instalados en diferentes salas de exposición del MUNAE, para identificar los monumentos que cuentan con base de madera o se encuentran fundidos con concreto. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- j) Apoyé en la documentación fotográfica de bienes culturales de la colección del MUNAE y documentación fotográfica de procesos técnicos desarrollados, para la ampliación del archivo fotográfico del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- k) Apoyé en realizar y documentar 12 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

Lic. Luis Alberto Castillo Estrada  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(Según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Lic. Luis Alberto Castillo E.  
Director Técnico de Museos y Centros Culturales  
Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural

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

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2023

Licenciado Rudy Israel Ortíz Dieguez  
Director General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Estimado Señor Director 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-029-115-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>13 - 2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8969008-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE 3530704308</u>	Serie:	<u>86F5CEF5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2023 al 28/02/2023</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q 11,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 28/02/2023</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:

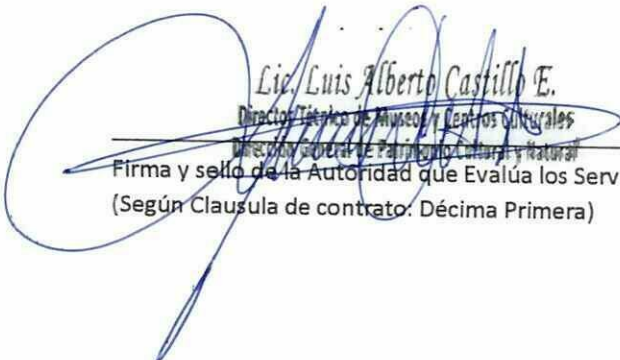
- Brindé apoyo en temas relacionados con la colección etnológica del MUNAE, bajo la coordinación de la administración del MUNAE.
- Apoyé en la elaboración de cédulas interpretativas y técnicas de los bienes etnológicos de la colección del MUNAE, bajo la coordinación de la administración del MUNAE.
- 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 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.
- Brindé apoyo en listas de los bienes etnológicos de la colección del MUNAE, 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.
- 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) Brindé Apoyo 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.
- k) Apoyé en la ampliación del archivo fotográfico digital de los bienes etnológicos de la colección del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.

Melani Jasmin Ramírez Rabanales  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma del Contratista

Lic. Luis Alberto Castillo Estrada  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(Según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
Lic. Luis Alberto Castillo E.  
Director Técnico de Museos y Centros Culturales  
Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(Según Cláusula de contrato: Décima Primera)