

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2021

Arquitecto

Breitner Roely Gonzáles Maldonado

Director General

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

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	Idalia del Rosario Huertas Rodriguez	CUI (DPI)	2318083130101
Número de contrato	DGPCYN-029-1534-2021	Número de Acuerdo Ministerial	540-2021
Número de Factura (DTE)	ABF6D036	Número de Serie	3709161173
Honorarios Mensuales	Q.8,000.00	Período del informe	Agosto de 2021
Monto Total del Contrato	Q56,000.00	Plazo del Contrato	01/06/2021 al 31/12/2021
Unidad Administrativa donde presta 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		

Objetivo del Contrato El 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 percepciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Asesoría en el diseño y la implementación del Plan de Comunicación Externa del Museo Nacional de Arqueología y Etnología-MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- Asesoría en Plan de Comunicación de los 90 años del Museo Nacional de Arqueología y Etnología.
- Asesoría en la planificación de reportajes informativos sobre las actividades y servicios que ofrece el MUNAE a la población guatemalteca, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.

- Asesoría en la atención protocolaria en eventos culturales, académicos y ruedas de prensa, bajo la Administración del MUNAE.
- Asesoría en el desarrollo y logística de eventos programados en el MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Asesoría con los enlaces y la atención de medios de comunicación, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Asesoría con la sección cultural de diferentes instituciones y organizaciones para la divulgación de actividades del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- Asesoría en el diseño de boletines informativos sobre las actividades realizadas en el MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Asesoría en la atención de comitivas del cuerpo diplomático acreditado en Guatemala, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- Asesoría en el seguimiento diario al Programa de Monitoreo de Medios de Comunicación para documentar la presencia del MUNAE a nivel nacional, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Asesoría en la ampliación del archivo fotográfico digital de las actividades culturales del MUNAE, actividades realizadas, salas temporales y permanentes del MUNAE.
- Elaboración y entrega de informes técnicos de las actividades realizadas durante el mes de agosto del 2021.
- Asesoría en otras actividades relacionadas al cumplimiento del contrato, según lo designado por la Dirección del MUNAE.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se asesoró en el diseño y la implementación del Plan de Comunicación Externa del MUNAE.
 - Publicación de recorridos virtuales en 360 a través de la página del Museo.
 - Publicaciones de portadas de las salas de MUNAE en las redes sociales del MUNAE.
 - Publicación de post día conmemorativos.

- Publicación diaria de plan de comunicación de los 90 años del Museo Nacional de Arqueología y Etnología del 2021 en las dos páginas de Facebook del MUNAE.
 - 20 fotografías del personal del MUNAE
 - 30 afiches con fotografías de piezas arqueológicas y etnológicas del munae.
 - 05 artículos para la Revista del munae.
 - 30 link donde se encontrará información de las piezas del munae.
 - 04 publicaciones de portadas de las salas del MUNAE.
 - 30 comentarios de los seguidores en Facebook, Google business, tripadvisor y descripción de los visitantes en el libro de Oro del MUNAE.
 - 01 entrevista al director del MUNAE en los medios de comunicación por los 90 años del MUNAE.
2. Se asesoró en la planificación de reportajes informativos sobre las actividades y servicios que ofrece el MUNAE a la población guatemalteca, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
 - Publicación de recorrido virtual 360 a través de la página del Ministerio de Cultura y Deportes.
 3. Se asesoró en la atención, desarrollo y logística de eventos programados en el MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE. En el evento de Guardianes del patrimonio que se llevó a cabo el día sábado 27 de agosto de 2021.
 4. Se asesoró en el diseño de 04 boletines informativos sobre las actividades realizadas en el MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
 5. Se realizó monitoreo en los diferentes medios de comunicación digitales, entre ellos: Agenda Cultural, Radio Fabuestereo, Emisoras Unidas, Radio Universidad, Nómada, Revista Azacuán, El Periódico, Prensa Libre, Siglo XXI, Ministerio de Cultura y Deportes, Guatemala.com, Mundo chapín, Soy502, Abc de los jeroglíficos mayas, Diario de Centroamérica, Noticiero Telediario, donde se verificó la presencia en cuanto a reportajes, noticias, artículos acerca del MUNAE y de MCD. Asimismo, se publicó reportajes relacionados al Patrimonio Cultural y Natural en la Página de Facebook del MUNAE.
 6. Se asesoró en la ampliación del archivo fotográfico digital de las actividades culturales del MUNAE, actividades realizadas, salas temporales y permanentes del MUNAE.
 - Se creó una carpeta digital.
 7. Se entregaron los informes técnicos de las actividades realizadas durante el mes de agosto del 2021 a la Administración del MUNAE para su conocimiento.

- Cuadro de atención de medios de comunicación.
- Recepción y entrega de documentos.
- Cuadros de Monitoreo de Medios de Comunicación.
- Entrega de fotografías a Sergio Montufar

8. Entrega de informes de las actividades relacionadas al cumplimiento del contrato.

Idalia del Rosario Huertas Rodríguez

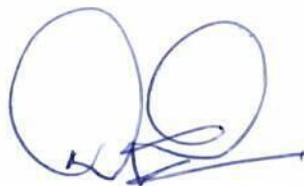
Nombre Completo del Contratista



Firma del Contratista

Máster Daniel Eduardo Aquino Lara

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



Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1628005349849

Fecha de Generación:
Aug 3, 2021, 9:42 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2021 12:18:10
Emisor:	40132056
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	IDALIA DEL ROSARIO HUERTAS RODRIGUEZ
Receptor:	3378519-DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	ABF6D036-DD15-4ED5-85F2-43D171C3D489
Serie:	ABF6D036
Número del DTE:	3709161173
Acuse de recibido:	FCID202120210802T12:18:1106:00ABF6D036DD154ED585F243D171C3D489
Fecha de la consulta:	03/08/2021 09:42:23
Estado:	Activo

Situación del Contribuyente

NO presenta incumplimientos



Al 03/08/2021 09:42:30



CONTRIBUYENTE y/o EMISOR	
NIT	40132056
NOMBRE	IDALIA DEL ROSARIO, HUERTAS RODRIGUEZ
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
El no presentar incumplimientos en el cuadro anterior, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma considera otras obligaciones no incluidas en el mismo.	



Superintendencia de Administración Tributaria
Verifique la validez de la presente consulta a través del código QR