

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ
 Directora General de 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 Rodriguez</u> | CUI: | <u>2318 08313 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCVN-029-133-2022</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>12-2022</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Profesionales</u> | Nit del Contratista: | <u>4013205-6</u> |
| Número de Factura: | <u>C288594F</u> | Serie: | <u>4112273171</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q7,483.87</u> | Período del Informe: | <u>03/01/2022 al 31/01/2022</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q23,483.87</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2022 al 31/03/2022</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: "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 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:

- 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. Publicación diarias de bienes culturales, gifs del MUNAE.
- B Asesoré en la realización de 2 reportajes informativos sobre las actividades y servicios que ofrece el Museo Nacional de Arqueología y Etnología a la población guatemalteca, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- C Brindé asesoría en la atención protocolaria en eventos culturales, académicos y ruedas de prensa, bajo la Administración del MUNAE.
- D Asesoré en el desarrollo y logística de eventos programados en el MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- E Brindé asesoría con los enlaces y la atención de medios de comunicación, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- F Brindé asesoría con el enlace de la sección cultural de diferentes instituciones y organizaciones para la divulgación de actividades del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- G Asesoré en el diseño 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 realizan 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 diario al Programa de Monitoreo de Medios de Comunicación para documentar la presencia del MUNAE a nivel nacional, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- K Brindé asesoría en la ampliación del archivo fotográfico digital de las actividades culturales del MUNAE, bajo la Administración del MUNAE.
- L Elaboré y presenté informes técnicos de las actividades realizadas, los cuales se entregaron a la Administración del MUNAE.

Idalia del Rosario Huertas Rodríguez
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Máster Daniel Aquino Lara
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula 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