

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre 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 1766606786</u> | Serie: | <u>968083A3</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 6,000.00</u> | Período del Informe: | <u>NOVIEMBRE DE 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 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 TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS 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 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.
- Apoyé en la elaboración de cédulas interpretativas de bienes culturales de la colección del MUNAE, para publicación en redes sociales del MUNAE para fechas conmemorativas de Día de Muertos y Día de las Montañas. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en los procesos de recepción de piezas arqueológicas las cuales fueron entregadas al Museo Nacional de Arqueología y Etnología por parte del Proyecto Arqueológico San Bartolo-Xultun. 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 recepción de piezas, 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 desmontaje, traslado y resguardo de Bienes Culturales, exhibidos de la Sala de Obras Maestras del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.

- f) 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.
- g) 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.
- h) Apoyé en la preparación de materiales y desarrollo del taller educativo “Arqueólogo por un Día”, del Programa Educativo del MUNAE, Nuestra Herencia Cultural. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- i) Apoyé en actividades de catalogación y archivo de expedientes técnicos de bienes culturales de la colección del MUNAE. 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 Clausula de contrato: Décima Primera)