

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones.
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:	Melani Jasmin Ramírez Rabanales	CUI:	3011 43064 0101
Número de contrato:	029-603-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	415-2026
Servicios (Técnicos o Profesional):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	8969008-7
Número de Factura:	1227113326	Serie:	A351D450
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	Período del Informe:	JUNIO 2026
Monto Total del Contrato	Q8,709.68	Plazo del Contrato:	18/05/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para el **MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL**, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

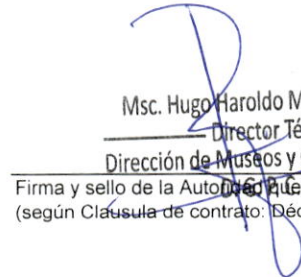
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en las actividades de verificación física, manipulación y toma de fotografías de piezas etnológicas, que forman parte de la exposición permanente de la sala de etnología y piezas etnológicas que son resguardadas en la bodega de almacenaje de textiles del Museo Nacional de Arqueología y Etnología. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la elaboración de listados oficiales de bienes etnológicos de la colección del MUNAE, para actividades de Propuesta de exposición de bienes etnológicos con temática del Altiplano Central de Guatemala, Propuesta de cambio del Guión Museológico de la Sala de Etnología del MUNAE con las temáticas de Cosmovisión, Indumentaria y Telar de Cintura, Expresiones Culturales y Diversidad Cultural. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la realización de la descripción de los 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 la elaboración de cédulas técnicas y cédulas narrativas de bienes etnológicos de la colección del MUNAE para ser instaladas en la sala de exposición permanente del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en la documentación de procesos de manipulación, montaje y movimiento de piezas etnológicas del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la elaboración de la Propuesta del Guión Museológico para la sala de exposición etnológica permanente del MUNAE, trabajando en una propuesta de 4 temáticas (Cosmovisión, Indumentaria y Telar de Cintura, Expresiones culturales y Diversidad Cultural) con relación a los bienes etnológicos de la colección del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en la ampliación del archivo fotográfico de los bienes etnológicos de la colección del MUNAE y sala de exposición de Etnología del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la elaboración de una investigación bibliográfica con relación a la propuesta de cuatro temáticas para cambio en el guión Museológico de la sala de etnología del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la manipulación, movilización, reorganización y resguardo de bienes etnológicos en las bodegas de material etnológico y colección de textiles, del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en las actividades de selección, ubicación y verificación física de bienes etnológicos para la propuesta de Guión Museológico de la sala de exposición permanente de etnología. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.

Melani Jasmin Ramírez Rabanales.
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos
Director Técnico
Dirección de Museos y Centros Culturales
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ.
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones.
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora General.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Melani Jasmin Ramírez Rabanales	CUI:	3011 43064 0101
Número de contrato:	029-603-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	415-2026
Servicios (Técnicos o Profesional):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	8969008-7
Número de Factura:	1227113326	Serie:	A351D450
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	Período del Informe:	18/05/2026 al 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q8,709.68	Plazo del Contrato:	18/05/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para el **MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL**, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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 la elaboración de 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.
- Brindé apoyo en la documentación de procesos de manipulación, montaje, desmontaje y movimiento de piezas etnológicas del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- 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.
- 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.
- 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.
- Apoyé la conducción de talleres educativos relacionados al ámbito etnológico, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.

Melani Jasmin Ramírez Rabanales.
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos
Director Técnico
Firma y Sello de la Dirección de Museos y Centros Culturales
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ.

Directora General en Funciones del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones.

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho.

Estimada señora Directora General.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Melani Jasmin Ramírez Rabanales	CUI:	3011 43064 0101
Número de contrato:	029-603-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	415-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	8969008-7
Número de Factura:	1227113326	Serie:	A351D450
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	Período del Informe:	18/05/2026 al 30/06/2026
Monto Total del Contrato:	Q8,709.68	Plazo del Contrato:	18/05/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para el MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en las actividades de verificación física, manipulación y toma de fotografías de 500 piezas etnológicas que forman parte de la exposición permanente de la sala de etnología y piezas etnológicas que son resguardadas en la bodega de almacenaje de textiles del Museo Nacional de Arqueología y Etnología. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la elaboración de 05 listados oficiales de bienes etnológicos de la colección del MUNAE, para actividades de Propuesta de exposición de bienes etnológicos con temática del Altiplano Central de Guatemala, Propuesta de cambio del Guión Museológico de la Sala de Etnología del MUNAE con las temáticas de Cosmovisión, Indumentaria y Telar de Cintura, Expresiones Culturales y Diversidad Cultural. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la descripción de 290 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 la elaboración de 90 cédulas técnicas y 15 cédulas narrativas de bienes etnológicos de la colección del MUNAE para ser instaladas en la sala de exposición permanente del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en la documentación de 05 procesos de manipulación, montaje y movimiento de piezas etnológicas del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la elaboración de 02 Propuestas de exposición para de la Sala de Etnología. 01 Propuesta con la Temática de Indumentaria de Uso Cotidiano del Altiplano Central de Guatemala y 01 propuesta del Guión Museológico para la sala de exposición etnológica permanente del MUNAE, trabajando en una propuesta de 4 temáticas (Cosmovisión, Indumentaria y Telar de Cintura, Expresiones culturales y Diversidad Cultural) con relación a los bienes etnológicos de la colección del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la elaboración de 02 investigaciones bibliográficas con relación a la propuesta de cuatro temáticas para cambio en el guión Museológico de la sala de etnología del MUNAE y una exposición de Indumentaria de Uso Cotidiano del Altiplano Central de Guatemala. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Brindé apoyo en la manipulación, movilización, reorganización y resguardo de 500 bienes etnológicos en las bodegas de material etnológico y colección de textiles, del MUNAE. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en las actividades de selección, ubicación y verificación física de 290 bienes etnológicos para la propuesta de Guión Museológico de la sala de exposición permanente de etnología y exposición de Indumentaria de Uso Cotidiano del Altiplano Central de Guatemala. Bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
- Apoyé en la ampliación del archivo fotográfico digital de 50 bienes etnológicos de la colección del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.

Melani Jasmin Ramírez Rabanales.

Nombre Completo del Contratista

Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma de Contratista

Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Dirección de Museos y Centros Culturales
D. G. P. C. Y. N.