

Guatemala, 30 de marzo de 2021
Informe mensual No.03-2021

Arquitecto
Breitner Roely Gonzales Maldonado
Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de servicios Técnicos Numero **DGPCYN 029-127-2021** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero **8-2021**, correspondiente al mes de marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura Serie: **A768F3A4** Número de DTE: **2805352184**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se apoyó en la limpieza preventiva de las vitrinas de la colección permanente del museo, con atención especial en la salas Temporal, Introdutoria, Posclásico del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Se apoya en la elaboración de fichas clínicas de la exposición permanente de las vitrinas del Preclásico, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Se apoya en la limpieza de conservación preventiva de réplicas de monumentos almacenadas en bodega, bajo la supervisión de la Dirección del museo.
- Se apoya en la elaboración semanal del cuadro de Control y Monitoreo de todos los ambientes del edificio observados, bajo la coordinación de la Dirección del Museo.

- Se apoya en la limpieza preventiva de los libros de registro de visitantes de 1951 del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Se apoya en la instalación de rótulos y cinta adhesiva de marcaje de distanciamiento social en las salas de exposición MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Se apoya en la reinstalación de vitrinas y muebles de descanso en la sala de exposiciones temporales ubicada dentro de la sala de Monumentos del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se trabajó en la limpieza preventiva de las vitrinas de la colección permanente del museo, con atención especial en las salas Temporal, Clásico II, Posclásico, Etnología del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.

ESPACIOS TRABAJADOS POR SALA			
Temporal	5	Clásico	6
		Posclásico	4
		Etnología	5

- Se apoya en la elaboración de fichas clínicas de la colección permanente del museo con atención en la sala de Preclásico, bajo la coordinación de la Dirección del museo.

FICHAS CLINICAS ELABORADAS
13

- Se apoyó en la limpieza de conservación preventiva de los libros de registro de visitantes de 1951 del MUNAE, los cuales se encontraban en la bodega en de sótano del museo, y sufrieron proliferación de microflora y acumulación de partículas de polvo, bajo la coordinación de la Dirección del museo

CANTIDAD DE LIBROS TRABAJADOS
7

- Se apoya en la elaboración semanal del cuadro de Control y Monitoreo de todos los ambientes del edificio observados, bajo la coordinación de la Dirección del Museo.

CUADROS SEMANALES REALIZADOS
4

- Se apoyó en la limpieza de conservación preventiva de réplicas de monumentos ubicadas en la bodega de almacenaje en sótano, bajo la coordinación de la Dirección del museo.

CANTIDAD DE OBRAS TRABAJADAS
6

- Se apoya en la instalación de rótulos y cinta adhesiva de marcaje para distanciamiento social en las salas de exposición MUNAE con atención en las salas Monumentos, Posclásicos y Etnología, bajo la coordinación de la Dirección del museo.

SALAS SEÑALIZADAS
3

Atentamente;



Mario Andrés Gutiérrez Hernández

Vo. Bo.

Lic. Daniel Aquino Lara
Administrador
Museo Nacional de
Arqueología y Etnología



Guatemala, 30 de marzo de 2021
Informe Final de Actividades

Arquitecto
Breitner Roely Gonzales Maldonado
Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de actividades** conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de servicios Técnicos Numero **DGPCYN 029-127-2021** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero **8-2021**, que corresponde del 04 de enero al 31 de marzo de 2021.

Actividades realizadas:

ENERO

- Se apoyó en la limpieza preventiva de las vitrinas de la colección permanente del museo, con atención especial en la salas Temporal, Introdutoria, Posclásico del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Se apoya en la revitalización, mantenimiento de bases de monumentos y vitrinas de la sala Preclásico, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Se apoya en la supervisión semanal de la infraestructura y techos del edificio que resguarda el MUNAE, bajo la supervisión de la Dirección del museo.
- Se apoya en la elaboración semanal del cuadro de Control y Monitoreo de todos los ambientes del edificio observados, bajo la coordinación de la Dirección del Museo.

FEBRERO

- Se apoyó en la limpieza preventiva de las vitrinas de la colección permanente del museo, con atención especial en la salas Temporal, Introdutoria, Posclásico del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Se apoya en la elaboración de fichas clínicas de la exposición permanente de las vitrinas del Preclásico, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Se apoya en la atención al Dr. Alfredo Mackenney, con respecto a la restauración de las maquetas de los sitios arqueológicos de Zaculeu y Tikal, bajo la supervisión de la Dirección del museo.
- Se apoya en la elaboración semanal del cuadro de Control y Monitoreo de todos los ambientes del edificio observados, bajo la coordinación de la Dirección del Museo.
- Se apoya en la limpieza preventiva de los libros de registro de visitantes de 1951 del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Se apoyó en la atención de la revisión de artefactos provenientes del sitio arqueológico El Tintal, bajo la coordinación de la Dirección del museo.

MARZO

- Se apoyó en la limpieza preventiva de las vitrinas de la colección permanente del museo, con atención especial en la salas Temporal, Introdutoria, Posclásico del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.

- Se apoya en la elaboración de fichas clínicas de la exposición permanente de las vitrinas del Preclásico, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Se apoya en la limpieza de conservación preventiva de réplicas de monumentos almacenadas en bodega, bajo la supervisión de la Dirección del museo.
- Se apoya en la elaboración semanal del cuadro de Control y Monitoreo de todos los ambientes del edificio observados, bajo la coordinación de la Dirección del Museo.
- Se apoya en la limpieza preventiva de los libros de registro de visitantes de 1951 del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Se apoya en la instalación de rótulos y cinta adhesiva de marcaje de distanciamiento social en las salas de exposición MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Se apoya en la reinstalación de vitrinas y muebles de descanso en la sala de exposiciones temporales ubicada dentro de la sala de Monumentos del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.

Mario Andrez Gutiérrez Hernández.

Vo. Bo.

Lic. Daniel Aquino Lara
Administrador
Museo Nacional de
Arqueología y Etnología

Guatemala, 30 de marzo de 2021
Informe Final de Resultados

Arquitecto
Breitner Roely Gonzales Maldonado
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Resultados** conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de servicios Técnicos Numero **DGPCYN 029-127-2021** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero **8-2021**, correspondiente del 4 de enero al 31 de marzo de 2021.

Resultados cuantitativos:

- a) Se realizó control de conservación preventiva a las vitrinas de la colección permanente del museo y de las exposiciones temporales. Bajo la supervisión y de la administración del museo.

CANTIDAD DE SALAS TRABAJADAS	TRATAMIENTOS EFECTUADOS	CANTIDAD DE VITRINAS TRATADAS	VITRINAS RENUENTES DE PROBLEMAS
17	ELIMINACIÓN DE XILOFAGOS Y DEYECCIONES DE (CHIROPTEROS) MURCIELAGOS Y ARÁCNIDOS	120	AREA DE DIORAMAS Y VITRINAS DE LA SALA PRECLÁSICO 1 y SALA ETNOLOGÍA, EXPOSICIONES TEMPORALES

- b) Se realizó limpieza y conservación preventiva de varias piezas de la colección permanente y del museo, así como también de las exposiciones permanentes y del área de etnología. Bajo la supervisión de la administración del museo.

CANTIDAD DE SALAS TRABAJADAS	CANTIDAD DE VITRINAS VISTAS	CANTIDAD DE PIEZAS TRABAJADAS	DIAGNOSTICOS RENUETES
17	250	1500	ELIMINACIÓN DE PARTICULAS DE POLVO Y LARVAS DE ARÁCNIDOS

C)Se realizó limpieza y conservación preventiva a los monumentos de exposición permanente y de la sala de monumentos del museo. Bajo la supervisión de la administración del museo.

CANTIDAD DE SALAS TRABAJADAS	CANTIDAD DE PIEZAS TRABAJADAS	DIAGNOSTICOS RENUETES	MATERIALES Y HERRAMIENTAS UTILIZADOS PARA DICHA LABOR
16	6	ELIMINACIÓN DE PARTICULAS DE POLVO ARÁCNIDOS Y DEYECCIONES DE MURCIÉLAGOS PECECILLOS DE PLATA, ELIMINACIÓN DE MICRO FLORA.	BROCHAS DE CERDAS SUAVES, PLUMEROS, HISÓPOS, ALGODÓN, AGUA DESMINERALIZADA

d) Se colaboró con el área de etnología en diferentes actividades, así como también en los controles de limpieza y conservación preventiva de las vitrinas de la sala así como también del área de almacenaje inserta en el mismo museo. Bajo la supervisión de la administración del museo.

CANTIDAD DE SALAS TRABAJADAS	CANTIDAD DE VITRINAS OBSERVADAS	CANTIDAD DE PIEZAS EXAMINADAS	CANTIDAD DE MONTAJES EN APOYO REALIZADOS
4	40	200	3

e) Se ha colaborado con el área de Arqueología en la selección de piezas para exposición así como también en la limpieza, catalogación y realización de archivos fotográficos para catálogos de exposición. Bajo la supervisión de la administración del museo.

COLECCIONES VISTAS	CANTIDAD DE PIEZAS SELECCIONADAS
2	6

f) Se ha brindado apoyo al área de mantenimiento del museo con asesoramiento en iluminación especial para vitrinas, así como también en realización de remodelación de los diferentes sistemas de exposición de las salas de exposición permanente, exposiciones temporales e itinerantes. Bajo la supervisión de la administración del museo.

g) Se ha participado en capacitaciones organizadas por el ministerio así como también por parte de las autoridades del museo en materia de Patrimonio cultural, conservación, prevención, restauración de bienes muebles. Bajo la supervisión de la administración del museo.

CAPACITACIONES DIVERSAS ASISTIDAS DE MODALIDAD VIRTUAL	ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL MINISTERIO	CAPACITACIONES ORGANIZADAS POR LA DIRECCION DE ESTE MUSEO.
2	2	2

h) Se apoyó con el montaje, selección, traslado y realización, asesoramiento de montajes especiales para las exposiciones permanentes, temporales y del museo. Bajo la administración del museo.

CANTIDAD DE TRASLADOS REALIZADOS
1

l) Se apoyó en realización de informes de conservación, elaboración de fichas clínicas actualización y actividades de registro de varias piezas del área de exposición, conservación preventiva del museo, bajo la supervisión de la administración del museo.

CANTIDAD DE FICHAS CLÍNICAS ELABORADAS	CANTIDAD DE ACTUALIZACIONES DE PROCESOS DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA	CANTIDAD DE INFORMES DE TRABAJO INTERNO REALIZADOS
27	2	6

m) Se apoyó con el proceso de limpieza de área de almacenaje, extracción de acumulación de partículas de polvo, ordenamiento, asesoramiento en iluminación y actualización de controles de humedad relativa a la colección, almacenada en la bodega del museo. Bajo la supervisión de la administración del museo.

n) Se realizó opinión técnica sobre propuesta de montaje de obras Bajo la Supervisión de la administración del museo.

PROPUESTAS REALIZADAS
1

o) Se realizó proceso supervisión a la conservación preventiva y limpieza superficial, restauración a las maquetas de Tikal, y Zaculéu, de la exposición permanente del museo elaboradas por el Dr. Alfredo Mackenney. Bajo la supervisión de la administración del museo.

MAQUETAS EN PROCESO DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA
2

p) se apoyó en el la elaboración de fichas informativas sobre procesos de conservación de los bienes culturales de la colección del museo para la difusión a través de las redes sociales, bajo la coordinación de la administración del museo.

q) Se apoyó en la limpieza y conservación de bienes culturales pertenecientes a las colecciones del museo, bajo la coordinación de la administración del MUNAE.

CANTIDAD DE MONUMENTOS TRABAJADOS
7

r) se apoyó en las labores de traslado y manipulación de monumentos escultóricos dentro del perímetro del museo, bajo la coordinación de la administración del museo.

s) se apoyó en las labores de monitoreo semanal de la exposición permanente y las exposiciones temporales del museo, bajo la coordinación de la administración del museo.

CANTIDAD DE REPORTES SEMANALES ENTREGADOS
12

t) Se apoyó en la supervisión de montaje, traslado de bienes culturales, estado de conservación, bajo la coordinación de la administración del MUNAE.

Resultados cualitativos:

- Se apoyó en el proceso de supervisión y acompañamiento a los trabajos de restauración de techos, bajadas de agua pluvial, restauración de gradas en fachada sur del museo, bajo la coordinación de la administración del MUNAE.
- Se apoyó en el proceso de señalización y protocolos de seguridad para visita a las diferentes salas de exposición del MUNAE, debido a la pandemia COVID, bajo la coordinación de la administración del MUNAE.
- Se apoyó en la elaboración de informes semanales de las actividades asignadas y programadas en el MUNAE, bajo la supervisión de la administración del museo

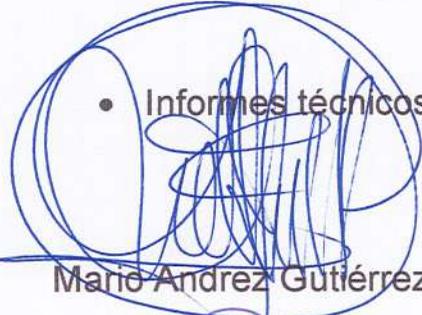
- Se apoyó en el avance en la elaboración y actualización de historiales clínicos de las obras en exposición permanente y temporal, de las salas del MUNAE, bajo la coordinación del museo.
- Se apoyó en la supervisión y seguimiento de los procesos conservación preventiva y limpieza superficial, restauración a las maquetas de Tikal y Zaculéu, de la exposición permanente del museo elaboradas por el Dr. Alfredo Mackenney. Bajo la supervisión de la administración del museo.
- Se apoyó en la ampliación de los archivos fotográficos digitales de los diferentes procesos de intervención de bienes culturales de las colecciones del museo, bajo la coordinación de la administración del MUNAE.
- Se apoyó el seguimiento de la verificación y monitoreo de las labores de mantenimiento semanal de las salas de exposición, del museo aún en tiempos de confinamiento por pandemia COVID en el museo, bajo la coordinación de la administración del MUNAE.

Adjunto Fotografías en archivo digital del MUNAE:

- Conservación de vitrinas y exposiciones temporales.
- Conservación preventiva de monumentos
- Montajes especiales
- Apoyo al área de arqueología

- Conservación y limpieza preventiva superficial a maquetas

- Informes técnicos internos del MUNAE



Mano Andres Gutiérrez Hernández.

Vo. Bo.



Lic. Daniel Aquino Lara
Administrador
Museo Nacional de
Arqueología y Etnología