

Guatemala, 29 de abril de 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-029-1506-2021** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero **291-2021**, correspondiente del 05 al 30 de abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura Serie: **A8E8498A** Número de DTE: **2127642642**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se apoyó en la limpieza preventiva de las vitrinas de la colección permanente del museo, con atención especial en la salas Temporal, Preclásico, Posclásico del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Se apoya en la elaboración de fichas clínicas de las obras que conforman la exposición permanente de las vitrinas del Preclásico, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Se apoya en la actualización de fichas clínicas para exposiciones internacionales, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Se apoya en la comisión de supervisión del montaje y traslado, para la Exposición Internacional "MAYA", bajo la coordinación de la Dirección del museo
- Se apoya en los proyectos de conservación preventiva de los dioramas "Mercado, Vida cotidiana, Temascal y Ceremonias

- Se apoya en los proyectos de conservación preventiva de los dioramas "Mercado, Vida cotidiana, Temascal y Ceremonias Rituales" de la sala Clásico, 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 supervisión de los trabajos de remodelación de tabiques y vitrinas de la sala de Clásico 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, Posclásico, Preclásico, Etnología, del MUNAE bajo la coordinación de la Dirección del museo.

ESPACIOS TRABAJADOS POR SALA							
Temporal	5	Preclásico	3	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

10

- Se apoya en los proyectos de conservación preventiva de los dioramas "Mercado, Vida cotidiana, Temascal y Ceremonias

Rituales” de la sala Clásico, los cuales incluyen desinfección mediante el método clínico de gasificación en cámaras al vacío de polipropileno, bajo la coordinación de la Dirección del museo.

DIORAMAS EN PROCESOS DE CONSERVACIÓN

4

- Se apoya en la supervisión de los trabajos de remodelación de tabiques y vitrinas de la sala de Clásico del MUNAE, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- 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 micro flora 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 monumentos ubicadas en la Sala de Clásico, bajo la coordinación de la Dirección del museo.

CANTIDAD DE OBRAS TRABAJADAS

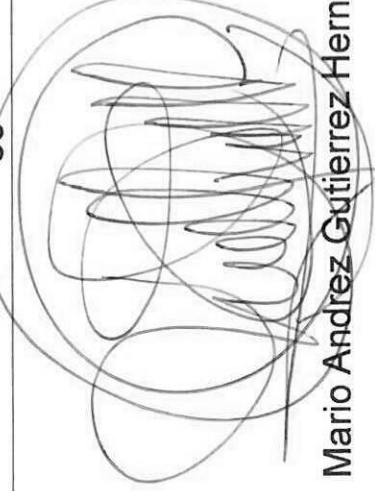
2

- Se apoya en la actualización de fichas clínicas para la exposición internacional “MAYA”, misma que será presentada

en el Musée de la Civilization, de la ciudad Quebec en Canadá, bajo la coordinación de la Dirección del museo.

PREPARACIÓN DE FICHAS CLINICAS PARA ACTUALIZAR

30



Mario Andrez Gutierrez Hernandez

Atentamente;



Vo. Bo.

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