

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021.

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 dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---------------------------------------|---|----------------------|--------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Mario Andrez Gutierrez Hernández</u> | CUI: | <u>2441-27158-0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCYN-029-1554-2021</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>540-2021</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>23576200</u> |
| Número de Factura: | <u>1463173799</u> | Serie: | <u>4C69304C</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q.7, 000.00</u> | Período del Informe: | <u>DICIEMBRE</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q.49, 000.00</u> | Plazo del Contrato: | <u>1/06/2021 al 31/12/2021</u> |

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 TÉCNICO" 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 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 Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la elaboración de actualización de fichas clínicas de las obras que conforman la exposición permanente en vitrinas, bajo la coordinación de la administración del museo.
- Se brindó apoyo en la elaboración semanal del cuadro de Control y Monitoreo de todos los ambientes del edificio observados, bajo la coordinación de la administración del museo.
- Se brindó apoyo en la limpieza superficial de conservación preventiva de los monumentos de la sala de Esculturas, bajo la coordinación de la administración del museo.
- Se brindó apoyo en el desmontaje, embalaje y supervisión de los bienes culturales que retornaron de la ciudad de Austria Museo Mistelbach, bajo la coordinación de la administración del museo.
- Se apoya en la realización de informes finales y de resultados de las actividades realizadas, bajo la coordinación de la administración del museo.
- Se apoya en el acompañamiento de estudiantes de conservación en la elaboración de proyecto de conservación, bajo la coordinación de la administración del museo.

Mario Andrez Gutierrez Hernández
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Master. Daniel Eduardo Aquino Lara
Nombre de la Autoridad que Evalúa lo Ser
(según Clausula de contrato: Décima Primer

M.A. Lic. Daniel Aquino Lara
ADMINISTRADOR
Museo Nacional de

Arqueología y Etnología
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los
(según Clausula de contrato: Décima Prime

INFORME DE FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 diciembre de 2021

Arquitecta Jenny Ivette Barrio Vital de Rodríguez
 Director General del 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 final de ACTIVIDADES siendo el siguiente:

| | |
|--|---|
| Nombre completo del Contratista: <u>Mario Andrez Gutiérrez Hernández</u> | CUI: <u>2441-27158-0101</u> |
| Número de contrato: <u>DGPCYN-029-1554-2021</u> | Acuerdo Ministerial: <u>540-2021</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: <u>23576200</u> |
| Número de Factura: <u>1463173799</u> | Serie: <u>4C69304C</u> |
| Honorarios Mensuales: <u>Q.7,000.00</u> | Período del Informe: <u>diciembre 2021</u> |
| Monto Total del Contrato <u>Q.49,000.00</u> | Plazo del Contrato: <u>01/06/2021 al 31/12/2021</u> |
| 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 TÉCNICO" 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 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 realizadas durante el periodo comprendido:

- a) Apoyé en la implementación del Programa de conservación Preventiva de los bienes culturales que conforman la colección del museo, bajo la coordinación de la administración del museo.
- b) Apoyé en la elaboración de análisis técnicos de 120 bienes culturales (fichas clínicas) de la colección del museo, bajo la supervisión de la administración del museo.
- c) Apoyé en la actualización de 150 fichas clínicas de bienes culturales de la colección del museo, bajo la coordinación de la administración del Museo.
- d) Apoyé en las labores de monitoreo semanal de la exposición permanente y las exposiciones temporales del museo, bajo la supervisión de la administración del museo.
- e) Apoyé en las labores de mantenimiento y mejoramiento del sistema de almacenamiento de los bienes culturales del museo, bajo la coordinación de la administración del museo.
- f) Apoyé la elaboración de diagnósticos técnicos y propuestas de conservación curativa de los bienes culturales de la colección del museo, bajo la coordinación de la administración del museo.
- g) Apoyé en la limpieza y conservación de bienes culturales pertenecientes a la colección del museo, bajo la coordinación de la administración del museo.
- h) Apoyé en el desmontaje de los bienes culturales en las salas de exposición, bajo la coordinación de la administración del museo.
- i) Apoyé en las labores de manipulación y traslado de monumentos escultóricos dentro del perímetro del museo, bajo la coordinación de la administración del MUNAE.
- j) Apoyé en la capacitación de voluntarios y personal del MUNAE las diferentes técnicas y metodologías relacionadas a los procesos de restauración, conservación, consolidación montaje, desmontaje, y movimientos de bienes culturales pertenecientes a la colección de museo, bajo la coordinación de la administración del MUNAE.

- k) Apoyé en la ampliación del archivo fotográfico digital del proceso de intervención de bienes culturales de la colección del museo, bajo la coordinación de la administración del MUNAE.
- l) Apoyé en la elaboración de informes técnicos de las actividades y procesos realizados de los bienes culturales que se realicen en el museo, bajo la coordinación de la administración del MUNAE.

Mario Andrez Gutiérrez Hernández

Nombre Completo del
Contratista



Firma de Contratista

Master. Daniel Eduardo Aquino Lara

Nombre de la Autoridad que Evalúa los
Servicios

(Según Clausula de contrato: Décima
Primera)

M.A. Lic. Daniel Aquino Lara

ADMINISTRADOR
Museo Nacional de

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los

Servicios (según Clausula de contrato:

Décima Primera)

INFORME DE RESULTADO DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre de 2021

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vítal de Rodríguez
 Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Sudespacho.

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: | <u>Mario Andrez Cutiérrez Hernández</u> | CUI: | <u>2441-27158-0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCYN-029 -1554-2021</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>540-2021</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>23576200</u> |
| Número de Factura: | <u>1463173799</u> | Serie: | <u>4C69304C</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q.7, 000.00</u> | Período del Informe: | <u>diciembre 2021</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q.49, 000.00</u> | Plazo del Contrato: | <u>1/06/2021 al 31/12/2021</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección 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 de Museos y Centros Culturales de la Dirección General de 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 Clausula de contrato: Tercera).

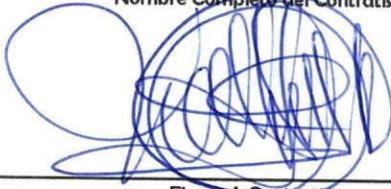
Desarrollo Ordenado de Resultados durante el Período Comprendido:

- a) Brindé apoyo en la actualización de 150 fichas clínicas de la colección del museo, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE. Sin embargo fueron entregados 250 documentos.
- b) Apoyé en la actualización de 150 fichas clínicas de bienes culturales de la colección del museo, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE. Sin embargo se trabajaron 440 documentos.
- c) Brindé apoyo en las labores de monitoreo semanal de la exposición permanente y las exposiciones temporales del museo, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE. Se realizó y se entregaron 24 formularios, realizando 1 por semana.
- d) Brindé apoyo en las labores de mantenimiento y mejoramiento del sistema de almacenamiento de los bienes culturales del museo, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE. Se realizó movimiento de obras de al menos 6 colecciones almacenadas en bodega.
- e) Apoyé en la elaboración de diagnósticos técnicos y propuestas de conservación curativa de bienes culturales de la colección del museo, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE. Las propuestas elaboradas entregadas a administración fueron 5.
- f) Brindé apoyo en la limpieza y conservación de bienes culturales pertenecientes a la colección del museo, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE. Bienes culturales conservados a los que se les realizó limpieza superficial y mecánica trabajados 545.
- g) Brindé apoyo en el montaje y desmontaje de bienes culturales en las salas de exposición, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE. Se apoyo con las actividades de embalajes de bienes culturales en salas de exposición a 530 piezas de la colección del MUNAE.
- h) Apoyé en las labores de preparación, traslado y manipulación de monumentos escultóricos dentro del perímetro del museo, bajo la coordinación del museo, Apoyé con el movimiento de 30 bienes culturales de la colección del MUNAE.
- i) Brindé apoyo en la ampliación del archivo fotográfico digital del proceso de intervención de bienes culturales de la colección del museo, bajo la Administración del MUNAE. Apoye con la realización de 40 carpetas diferentes conteniendo 3200 registros fotográficos y de video de bienes culturales del MUNAE.
- j) Brindé apoyo en la supervisión del embalaje y desembalaje de bienes patrimoniales de la colección del MUNAE, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE. Se apoyó en actividades relacionadas a tales fines en diferentes ciudades donde fueron expuestos en 5 oportunidades los bienes culturales para este año.
- k) Apoyé en la elaboración y presentar informes técnicos de las actividades realizadas en relación al manejo de los bienes culturales, los cuales deberán ser entregados a la Administración del MUNAE. Para ello fueron entregados 60 informes técnicos a la administración.

- l) Brindé apoyo en el monitoreo de la colección en bodega y exposición permanente del museo, bajo la coordinación de la administración del MUNAE. Se entregó a administración 12 formatos de monitoreo.

Mario Andrez Gutiérrez Hernández

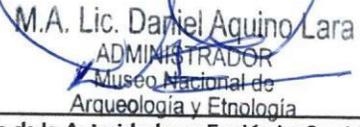
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Master. Daniel Eduardo Aquino Lara

Nombre 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

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)