

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ
Directora General de 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:

Table with contract details: Name of contractor (Mario Andrez Gutierrez Hernández), CUI (2441-27158-0101), Agreement (12-2022), Nit (23576200), Invoice (821904225), Monthly fees (Q6,548.39), Total amount (Q20,548.39), and administrative unit (Museo Nacional de Arqueología y Etnología).

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...

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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 la capacitación de voluntarios y personal del MUNAE en 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.
j) Apoyé en las labores de manipulación y traslado de monumentos escultóricos dentro del perímetro del 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.

Mario Andrez Gutierrez Hernández
Nombre Completo del Contratista
Firma de Contratista

Máster Daniel Aquino Lara
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)
M.A. Lic. Daniel Aquino Lara
ADMINISTRADOR
Museo Nacional de Arqueología y Etnología