

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de julio 2022

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodriguez  
Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado Administrador:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Francisco Javier Fernandez</u>	CUI:	<u>2511624350101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN- 029-979-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>33194157</u>
Número de Factura:	<u>3428797695</u>	Serie:	<u>66DF3251</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>julio 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 30/09/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Palacio Nacional de la Cultura de la Dirección de Museos y Centros Culturales</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico se compromete a prestar sus servicios técnicos para el Palacio Nacional de la Cultura de la Dirección de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, 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).

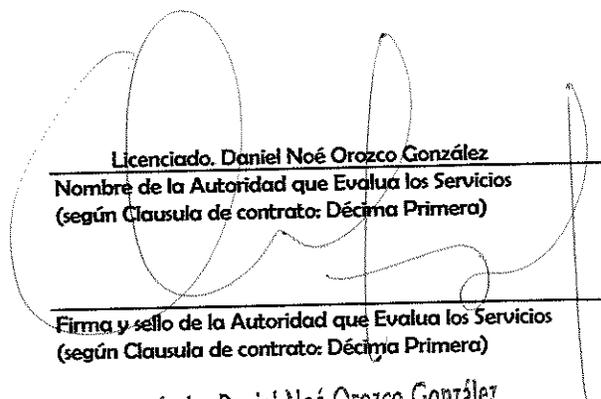
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el proceso de restauración de los bienes muebles patrimoniales que ingresaron a la Unidad de Restauración.
- Apoyé en el registro, documentación de daños y deterioros, así como el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales .
- Apoyé en el proceso de Conservación de los bienes muebles patrimoniales que ingresaron la Unidad de Restauración.
- Apoyé en las propuestas de tratamiento, metodología y criterios para tomar en los procesos de intervención .
- Apoyé en la supervisión técnica del desarrollo de los procesos de intervención de los bienes muebles patrimoniales que ingresaron a la Unidad de Restauración.
- Apoyé en el manejo, asesoría técnica y montaje de los bienes de las colecciones que forman parte de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en las evaluaciones de estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales que lo solicitaron a la Unidad de Restauración del Palacio Nacional.
- Apoyé en el planteamiento, ejecución y difusión de proyectos de Conservación Preventiva y manejo de colecciones de los bienes muebles patrimoniales.
- Apoyé en la elaboración de productos de restauración como ceras, resinas, barnices, adhesivos y otras preparaciones para su uso en las intervenciones.
- Apoyé en otras actividades afines a los servicios a prestados.
- Apoyé en la documentación de las escultura " San José".
- Apoyé en la Supervisión de la toma de fotografías de los nuevos procesos en las esculturas.
- Apoyé en la integración de color de capa pictórica de pintura " elevación de la cruz".
- Apoyé en la integración de color de la capa pictórica de la pintura en distintas imágenes en MUNAG.
- Apoyé en la reposición de Base de preparación y pulido de la pintura " Tomas de Merlo".MUNAG
- Apoyé en la integración de color de San José y reposición de oro.
- Apoyé en limpieza y montaje en MUNAG.
- Apoyé en el traslado y montaje de distintas obras a su lugar de exposición. MUNAG

Francisco Javier Fernandez  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licenciado. Daniel Noé Orozco González  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Lcdo. Daniel Noé Orozco González  
Administrador  
Palacio Nacional de la Cultura  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural