

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero del 2023

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>	CUJ:	<u>2511624350101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN- 029-173-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>13-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>33194157</u>
Número de Factura:	<u>1633435843</u>	Serie:	<u>18FOAB57</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.13,096.77</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2023 al 31/01/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.41,096.77</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 30/04/2023</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 formen 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 " Angel custodio" , " Santa Gertrudis", "Virgen Dolorosa de la Parroquia Santa Cruz del Milagro"
- Apoyé en pulido de resanes de la pintura" Cristo de las Animas" .
- Apoyé en la aplicación de lamina de oro en la escultura " Angel Custodio".
- Apoyé en la elaboracion de resanes en la escultura " Santa Gertrudis".
- Apoyé en la elaboracion de bruñido del oro en la imagen "Angel Custodio".
- Apoyé en la elaboracion de integracion cromatica de la pintura " Cristo de las Animas ".

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)

Lcdo. Daniel Noé Orozco González
Administrador
Palacio Nacional de la Cultura
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)