

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUAS
 Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
 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>Paulina del Rosario Arce Azmitia de Gereda</u>	CUI:	<u>2430-54262-0301</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN- 029-157-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>3489316-4</u>
Número de Factura:	<u>1302741780</u>	Serie:	<u>FD9BA023</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.14,000.00</u>	Período del Informe:	<u>feb-24</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.41,096.77</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 30/04/2024</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: "La Técnica se compromete a prestar sus servicios técnicos para el Palacio Nacional de la Cultura 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:

- a) Apoyé en el proceso de restauración de los bienes muebles patrimoniales que ingresaron a la Unidad de Restauración.
- b) Apoyé en el registro, documentación de daños y deterioros, así como el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales .
- c) Apoyé en el proceso de Conservación de los bienes muebles patrimoniales que ingresaron la Unidad de Restauración.
- d) Apoyé en las propuestas de tratamiento, metodología y criterios para tomar en los procesos de intervención de los bienes muebles patrimoniales.
- e) Apoyé en la supervisión técnica del desarrollo de los procesos de intervención de los bienes muebles patrimoniales que ingresaron a la Unidad de Restauración.
- f) Apoyé en el manejo, asesoría técnica y montaje de los bienes muebles patrimoniales de las colecciones que forman parte de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales.
- g) Apoyé en las evaluaciones de estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales que lo solicitaron a la Unidad de Restauración del Palacio Nacional de la Cultura.
- h) Apoyé en el planteamiento, ejecución y difusión de proyectos de Conservación Preventiva y manejo de colecciones de los bienes muebles patrimoniales.
- i) Apoyé en la elaboración de productos de restauración como ceras, resinas, barnices, adhesivos y otras preparaciones para su uso en las intervenciones.
- j) Apoyé en Otras actividades afines a los servicios a prestados.
- k) Apoyé en la verificación del estado de la papelería de las piezas trabajadas.
- l) Apoyé en la Limpieza de los salones del taller.
- m) Apoyé en las actividades administrativas de la Unidad de Restauración.
- n) Apoyé en la realización de inventarios de materiales del taller.
- o) Apoyé en la reorganización del taller de Restauración.
- p) Apoyé en el embalaje de la obra de Tomás de Merlo para su traslado al Museo de Arte Colonial.

Paulina del Rosario Arce Azmitia de Gereda
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licenciado, Daniel Noé Orozco González
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de Contrato: Primera)
Daniel Noé Orozco González
 Administrador
 Palacio Nacional de la Cultura
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de Contrato: Primera)

