

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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:

Nombre completo del Contratista:	Mario Andrez Gutierrez Hernández	CÚI:	2441 27158 0101
Número de contrato:	DGPCYN-029-134-2022	Acuerdo Ministerial:	12-2022
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	2357620-0
Número de Factura:	160517010	Serie:	DBFCC29A
Honorarios Mensuales:	Q.7,000.00	Período del Informe:	marzo 2022
Monto Total del Contrato	Q.20,548.39	Plazo del Contrato:	03/01/2022 al 31/03/2022

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección Técnica 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 Técnica 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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- A Apoyé en la implementación del Programa de conservación Preventiva de los bienes culturales que conforman la colección del museo, sugiriendo propuestas de conservación preventiva, bajo la coordinación de la administración del museo.
- B Apoyé en la elaboración de análisis técnicos de 10 fichas clínicas de la colección del museo, bajo la supervisión de la administración del museo.
- C Apoyé en la actualización de 21 fichas clínicas de bienes culturales de la colección del museo montada en el Palacio Nacional de la Cultura, 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, se desocuparon las estanterías nuevas para nuevas modificaciones y se trasladaron cajas conteniendo bienes patrimoniales de diferentes colecciones, bajo la coordinación de la administración del museo.
- F Apoyé en revisión de los bienes culturales en las salas de exposición del Palacio Nacional de la Cultura para luego trasladarlas hacia el MUNAE, bajo la coordinación de la administración del museo.
- G Apoyé en las actividades educativas de Arqueólogo por un día y valija didáctica que ofrece el MUNAE, en diferentes espacios, bajo la coordinación de la administración del museo.
- H Apoyé en la limpieza y conservación de bienes culturales pertenecientes a la colección del museo, bajo la coordinación de la administración del museo.
- I Se brindó apoyo en la atención a los practicantes Técnicos en Conservación de la Facultad de Humanidades y propuestos por CEREBIEM para realizar propuestas de intervención a 4 bienes culturales de la colección del MUNAE, bajo la supervisión de la

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Mario Andrez Gutierrez Hernández</u>	CUJ:	<u>2441 27158 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-134-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>2357620-0</u>
Número de Factura:	<u>160517010</u>	Serie:	<u>DBFCC29A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MARZO 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.20,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/03/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección Técnica 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 Técnica 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 los Resultado obtenidos:

- A Apoyé en la implementación del Programa de conservación Preventiva de los bienes culturales que conforman la colección del museo, sugiriendo 2 propuestas de conservación preventiva, bajo la coordinación de la administración del museo.
- B Apoyé en la elaboración de análisis técnicos de 31 fichas clínicas de bienes culturales de la colección del museo, bajo la supervisión de la administración del museo.
- C Apoyé en la actualización de 250 fichas clínicas de bienes culturales de la colección del museo montada en el Palacio Nacional de la Cultura, 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. Con la elaboración de 11 cuadros de control y monitoreo, 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, se desocuparon las estanterías nuevas para nuevas modificaciones y se trasladaron 40 cajas conteniendo bienes patrimoniales de diferentes colecciones, bajo la coordinación de la administración del museo.
- F Apoyé en la elaboración de diagnósticos técnicos y propuestas de conservación curativa de 2 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, por lo que se analizaron 90 bienes culturales, bajo la coordinación de la administración del museo.
- H Apoyé en la ampliación del archivo fotográfico digital del proceso de intervención de bienes culturales de la colección del museo, entregando 240 registros distribuidos en al menos 30 carpetas digitales, bajo la supervisión de la Administración del museo.

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2022

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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Table with contract details: Name of contractor (Mario Andrez Gutierrez Hernández), Number of contract (DGPCYN-029-134-2022), Services (TÉCNICOS), Honorarios Mensuales (Q.7,000.00), Monto Total del Contrato (Q.20,548.39), CUI (2441-27158-0101), Acuerdo Ministerial (12-2022), Nit del Contratista (23576200), Serie (DBFCC29A), Período del Informe (MARZO 2022), Plazo del Contrato (03/01/2022 al 31/03/2022).

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 Técnica 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 Actividades durante el Período Comprendido:

- A Apoyo en la actualización de 150 fichas clínicas de la colección del museo, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
B Se realizó la actualización de 150 fichas clínicas de bienes culturales de la colección del museo, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
C 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.
D 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.
E Apoyo 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.
F Apoyo en la limpieza y conservación de bienes culturales pertenecientes a la colección del museo, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
G Apoyo en el montaje y desmontaje de bienes culturales en las salas de exposición, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
H Apoyo en las labores de preparación, traslado y manipulación de monumentos escultóricos dentro del perímetro del museo, bajo la coordinación del museo, bajo la coordinación de la Administración del MUNAE.
I 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.
I Apoyo en la elaboración y presentar informes técnicos de las actividades realizadas, los cuales deberán ser entregados a la Administración del MUNAE.

Mario Andrez Gutierrez 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)
Firma y sello 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