

## 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)