

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2023

Arq. 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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Juan Carlos Rosales Lorenzo</u>	CUI:	<u>2726 81652 2214</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-48-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>97553085</u>
Número de Factura:	<u>2890746227</u>	Serie:	<u>A3276DBB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,209.68</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2023 AL 31/01/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>17,709.68</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales</u>		

Objetivos del Contrato: El TÉCNICO se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales, de la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia 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 Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Brindé apoyo en el traslado de documentos de la Biblioteca del IDAEH a la Biblioteca Nacional de Guatemala.
- b) Brindé apoyo en la reparación de bienes culturales patrimoniales.
- c) Apoyé en la restauración de bienes culturales patrimoniales.
- d) Brindé apoyo en el inventario de la documentación trasladada a la biblioteca Nacional de Guatemala.
- e) Brindé apoyo en la reubicación del mobiliario y equipo de la Biblioteca del IDAEH a la biblioteca Nacional de Guatemala.
- f) Apoyé en el mantenimiento de las instalaciones de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- g) Apoyé en el pintado del quetzal en el museo de ciencias naturales en la zona 13 Guatemala
- h) Apoyé en el resane del muro de los museos de zona 13 Guatemala
- i) Brindé apoyo en hidrolavado muros en el museo de arqueología y etnología zona 13 Guatemala
- j) Brindé apoyo en la elaboración de dos cajas de drenaje en el área de parqueos de los museos de zona 13 Guatemala
- k) Brindé apoyo en el extracción de ripio de los museos de zona 13 hacia el botadero de la zona 3 Guatemala
- l) Apoyé en la limpieza del área de parqueos del museo de zona 13 Guatemala

Juan Carlos Rosales Lorenzo

LIC. Gustavo Amarra

Nombre Completo del Contratista

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)




Firma de Contratista

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

Lic. Gustavo Adolfo Amarra Paz
 Jefe en Funciones