

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de noviembre del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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:

Table with contract details including Name of Contractor (Jimmy Fernando Morales Paredes), Contract Number (029-1919-2024-DGPCVN-MCD), Services (SERVICIOS TECNICOS), Monthly Honorarium (Q.4,500.00), Total Contract Amount (Q.22,500.00), and Administrative Unit (Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles).

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES del 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: CUARTA ).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brindé apoyo en las actividades de conservación de bienes culturales muebles para el fortalecimiento del Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles.
b) Apoyé en las actividades que los restauradores requieran en sus funciones de oficio, de forma general, y específicamente, en las funciones de conservación y restauración de pintura de caballete.
c) Apoyé en acompañamiento a funciones de inspección de evaluación de estado de conservación de bienes culturales muebles cuando sea necesario, especialmente de pintura de caballete y pintura mural.
d) Brindé apoyo en la propuesta de instrumentos de trabajo para el Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles.
e) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la elaboración de documentación fotográfica e informes de restauración.
f) Apoyé en la elaboración de documentos e informes que le sean requeridos.
g) Apoyé en tareas en investigación, registro y documentación de documentos concernientes a las actividades de conservación y restauración de bienes culturales muebles.
h) Apoyé en recopilar y consolidar disposiciones legales relativas al quehacer del Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles .

Lic. Juan Manuel Barrientos
Jefe

Jimmy Fernando Morales Paredes
Nombre Completo del Contratista
Firma de Contratista

Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Muebles
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)
Lic. Juan Manuel Barrientos
Jefe en Funciones Departamento de Conservación
y Restauración de Bienes Culturales Muebles
- IDAEH -