

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 30 de Septiembre del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
 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>Fernanda Marisol Flores Castellanos</u>	CUI:	<u>3568662620101</u>
Número de contrato:	<u>029-1923-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1077-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>93447671</u>
Número de Factura:	<u>2822457019</u>	Serie:	<u>AB740234</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.4,500.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.22,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2024 al 31/12/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: EL DEPARTAMENTO DE RESTAURACION DE BIENES CULTURALES MUEBLES

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para EL DEPARTAMENTO DE RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé 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 como restauradora que requirieron dentro del departamento, de forma general, y específicamente, en las funciones de conservación y restauración de los frescos del Palacio Nacional de la Cultura.
- c) Apoyé en la propuesta de instrumentos de trabajo en Departamento de Conservación y restauración de bienes culturales muebles
- d) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la elaboración de documentación fotográfica e informes de restauración.
- e) Apoyé en la elaboración de documentos e informes que fueron requeridos.
- f) Apoyé en tareas de investigación, registro y documentación de documentos concernientes a las actividades de restauración de bienes culturales muebles.
- g) Apoyé en recopilar y consolidar disposiciones legales relativas al quehacer en Departamento de restauración de bienes culturales muebles
- h) Apoyé en la limpieza y trabajo técnico de intervención de los frescos del Palacio Nacional de la Cultura

Fernanda Marisol Flores Castellanos  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Lic. Juan Manuel Barrientos Suárez  
 Departamento de Restauración de Bienes Culturales 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 Suárez  
 Jefe en Funciones Departamento de Conservación  
 y Restauración de Bienes Culturales Muebles  
 - IDAEH -