

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 30 de abril 2025

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>029-446-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>278-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>93447671</u>
Número de Factura:	<u>1863011671</u>	Serie:	<u>522C9F31</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.4.500.00</u>	Período del Informe:	<u>Abril 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q40,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>EL DEPARTAMENTO DE RESTAURACION DE BIENES CULTURALES MUEBLES</u>		

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: TERCERO).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brindar apoyo en las actividades de conservación de bienes culturales muebles, para el fortalecimiento del Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles,
- b) Apoyar 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 los frescos del Palacio Nacional de la Cultura;
- c) Brindar apoyo en la propuesta de instrumentos de trabajo para el Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles;
- d) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la elaboración de documentación fotográfica e informes de restauración;
- e) Apoyar en la elaboración de documentos e informes que le sean requeridos;
- f) Apoyar en tareas de investigación, registro y documentación de documentos concernientes a las actividades de conservación y restauración de bienes culturales muebles;
- g) Apoyar en recopilar y consolidar disposiciones legales relativas al quehacer del Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles;
- h) Apoyar en la limpieza y trabajo técnico de intervención de las decoraciones 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  
 Jefe del Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Segunda)

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Segunda)

Jefe en Funciones Departamento de Conservación  
 y Restauración de Bienes Culturales Muebles

- IDAEH -