

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Octubre del 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:	Jorge Mario Quintanilla Miranda	CUI:	2620-65709-0301
Número de contrato:	029-450-2025-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	278-2025
Servicios (Técnicos o Profesional):	SERVICIOS TECNICOS	Nit del Contratista:	108257924
Número de Factura:	1141720870	Serie:	BOF3B8AA
Honorarios Mensuales:	Q 4,500.00	Período del Informe:	OCTUBRE 2025
Monto Total del Contrato	Q 40,500.00	Plazo del Contrato:	01/04/2025 - 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES MUEE		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brinde apoyo en las actividades de conservación de bienes culturales muebles, para el fortalecimiento del Departamento de Restauracion de Bienes Culturales Muebles.
- Apoye 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.
- Apoye en acompañamiento a funciones de inspeccion de evaluacion de estado de conservación de bienes culturales muebles cuando sea necesario, específicamente de pintura de caballete y pintura mural.
- Brinde apoyo en la propuesta de instrumentos de trabajo para el Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles.
- Apoye en el desarrollo de lineamientos para la elaboracion de documentación fotográfica e informes de restauración.
- Apoye en la elaboración de documentos e informes que le sean requeridos.
- Apoye en tareas de investigación, registro y documentación de documentos concernientes a las actividades de conservación y restauración de bienes culturales muebles.
- Apoye en recopilar y consolidar disposiciones legales relativas al que hacer del Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles.

Jorge Mario Quintanilla Miranda  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Juan Manuel Barrientos suarez  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

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