

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre 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: Jennifer Analy Interiano Ortíz
Número de contrato: 029-1441-2025-DGPCYN-MCD
Servicios (Técnicos o Profesionales): SERVICIOS TÉCNICOS
Número de Factura: 3359198568
Honorarios Mensuales: Q. 5,500.00
Monto Total del Contrato: Q. 13,838.71
Unidad Administrativa donde presta los servicios:

CUI: 2998496430101
Acuerdo Ministerial: 1011-2025
Nit del Contratista: 96762411
Serie: E60068D8
Período del Informe: Diciembre 2025
Plazo del Contrato: 16/Octubre/ 2025 al 31/Diciembre/2025

DEPARTAMENTO DE RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL DEPARTAMENTO DE RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES-CEREBIEM- DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL 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 :

- Apoyé en la revisión y transcripción de documentos oficiales como oficios, providencias, memorandos, ayudas de memoria, entre otros;
- Apoyé en la compilación de insumos para la elaboración de informes de la Unidad Administrativa;
- Apoyé en la clasificación y archivo físico y digital de los expedientes de la Unidad Administrativa;
- Brindé apoyo en el proceso de registro, seguimiento y archivo de correspondencia interna y externa;
- Apoyé en la recepción de información recibida a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas a las áreas correspondientes;
- Apoyé en tareas administrativas como la gestión de impresiones, fotocopias y escaneo de archivos;
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación.

Jennifer Analy Interiano Ortíz
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciado Juan Manuel Barrientos Suárez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera):
Departamento de Conservación
de Bienes Culturales Muebles
- IDAEH -

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Jennifer Anay Interiano Ortiz	CUI:	2998496430101
Número de contrato:	029-1441-2025-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	1011-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	96762411
Número de Factura:	3359198568	Serie:	E60068D8
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Período del Informe:	16/10/2025 al 31/12/2025
Monto Total del Contrato	Q. 13,838.71	Plazo del Contrato:	16/10/ 2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL DEPARTAMENTO DE RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES-CEREBIEM- DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL 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 :

- Apoyé en la revisión y transcripción de 65 documentos oficiales como oficios, providencias, memorandos, ayudas de memoria, entre otros;
- Apoyé en la compilación de 8 insumos para la elaboración de informes de la Unidad Administrativa;
- Apoyé en la clasificación y archivo físico y digital de 24 expedientes de la Unidad Administrativa;
- Brindé apoyo en el proceso de registro, seguimiento y archivo de 22 oficios de correspondencia interna y externa;
- Apoyé en la recepción y canalización de 10 correos electrónicos y 8 llamadas telefónicas hacia las áreas correspondientes.
- Realicé aproximadamente 50 tareas de impresión, fotocopiado y escaneo.
- Apoyé en cunificar más de 150 artículos de oficina y limpieza.

Jennifer Anay Interiano Ortiz
Nombre Completo del Contratista

Licenciado Juan Manuel Barrientos Suárez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma de Contratista

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Jefe en Función de la Unidad Ejecutiva de
y Restauración de Bienes Culturales Muebles
- IDAEH -

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre de 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 FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Jennifer Analy Interiano Ortiz	CUI:	2998496430101
Número de contrato:	029-1441-2025-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	1011-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	96762411
Número de Factura:	3359198568	Serie:	E60068D8
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Período del Informe:	16/10/2025 al 31/12/2025
Monto Total del Contrato	Q. 13,838.71	Plazo del Contrato:	16/10/ 2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL DEPARTAMENTO DE RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES-CEREBIEM- DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL 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 :

- Apoyé en la revisión y transcripción de documentos oficiales como oficios, providencias, memorandos, ayudas de memoria, entre otros;
- Apoyé en la compilación de insumos para la elaboración de informes de la Unidad Administrativa;
- Apoyé en la clasificación y archivo físico y digital de los expedientes de la Unidad Administrativa;
- Brindé apoyo en el proceso de registro, seguimiento y archivo de correspondencia interna y externa;
- Apoyé en la recepción de información recibida a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas a las áreas correspondientes;
- Apoyé en tareas administrativas como la gestión de impresiones, fotocopias y escaneo de archivos;
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación.

Jennifer Analy Interiano Ortiz
Nombre Completo del Contratista

Licenciado Juan Manuel Barrientos Suárez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma de Contratista

Lic. Juan Manuel Barrientos Suárez
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

- IDAEH -