

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de enero del 2026

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:

Nombre completo del Contratista:	Jimmy Fernando Morales Paredes	CUI:	2157-34879-0101
Número de contrato:	029-24-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS	Nit del Contratista:	72251395
Número de Factura:	2282245576	Serie:	FE959DD7
Honorarios Mensuales:	Q.4,354.84	Período del Informe:	02/01/2026 al 31/01/2026
Monto Total del Contrato	Q.8,354.84	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 28/02/2026
Unidad Administrativa donde	Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para 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 y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en las actividades de conservación de bienes culturales muebles para el fortalecimiento del Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles.
- 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.
- 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.
- Brindé apoyo en la propuesta de instrumentos de trabajo para el Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la elaboración de documentación fotográfica e informes de restauración.
- Apoyé en la elaboración de documentos e informes que le sean requeridos.
- Apoyé en tareas en investigación, registro y documentación de documentos concernientes a las actividades de conservación y restauración de bienes culturales muebles.
- Apoyé en recopilar y consolidar disposiciones legales relativas al quehacer del Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles .

Lic. Juan Manuel Barrientos Suarez
Jefe en funciones

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 Primera)

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

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

- IDAEH -