

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2026

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:	Fernanda Marisol Flores Castellanos	CUI:	3568 66262 0101
Número de contrato:	029-350-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	170-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios técnico	Nit del Contratista:	93447671
Número de Factura:	1994739229	Serie:	F5A6485D
Honorarios Mensuales:	Q. 4,354.84	Período del Informe:	02/03/2026 al 31/03/2026 ✓
Monto Total del Contrato	Q.17854.84	Plazo del Contrato:	02/03/2026 AL 30/06/2026 ✓
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 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 :

- Brindar apoyo en las actividades de conservación de bienes culturales muebles, para el fortalecimiento del Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles;
- 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;
- Brindar apoyo en la propuesta de instrumentos de trabajo para el Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles;
- Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la elaboración de documentación fotográfica e Informes de restauración;
- Apoyar en la elaboración de documentos e Informes que le sean requeridos
- Apoyar en tareas de investigación, registro y documentación de documentos concernientes a las actividades de conservación y restauración de bienes culturales muebles;
- Apoyar en recopilar y consolidar disposiciones legales relativas al quehacer del Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles;
- Apoyar en la limpieza y trabajo técnico de intervención de las decoraciones de los frescos del Palacio Nacional de la Cultura;
- Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

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 Clausula de contrato: Décima Primera)

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

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