

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026.

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZU SÁNCHEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
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	CUI:	2998496430101
Número de contrato:	029-391-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	170-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	96762411
Número de Factura:	2936619035	Serie:	CD5AC1AB
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Período del Informe:	JUNIO 2026
Monto Total del Contrato	Q. 21,822.58	Plazo del Contrato:	02/03/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES -CEREBIEM-		
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).		

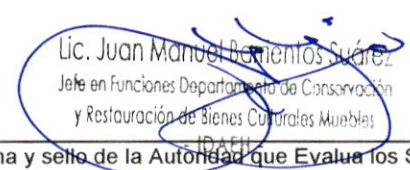
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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 del Contratista


Firma de contratista

Juan Manuel Barrientos Suárez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios (Según
cláusula 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
cláusula de contrato: Décima Primera)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026.

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZU SÁNCHEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
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 Analy Interiano Ortiz	CUI:	2998496430101
Número de contrato:	029-391-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	170-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	96762411
Número de Factura:	2936619035	Serie:	CD5AC1AB
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Período del Informe:	02/03/2026 al 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q. 21,822.58	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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:(según cláusula de contrato: TERCERA).

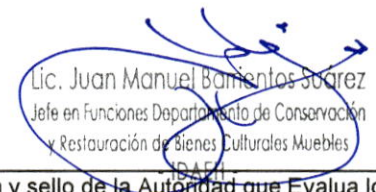
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la revisión y transcripción de 100 documentos oficiales como oficios, providencias, memorandos, ayudas de memoria, entre otros;
- Apoyé en la compilación de 10 insumos para la elaboración de informes de la Unidad Administrativa;
- Apoyé en la clasificación y archivo físico y digital de 20 expedientes de la Unidad Administrativa;
- Brindé apoyo en el proceso de registro, seguimiento y archivo de 20 oficios de correspondencia interna y externa;
- Apoyé en la recepción y canalización de 25 correos electrónicos y 8 llamadas telefónicas hacia las áreas correspondientes.
- Realicé aproximadamente 45 tareas de impresión, fotocopiado y escaneo.
- Apoyé en cunificar más de 150 artículos de oficina y limpieza.

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


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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2026.

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZU SÁNCHEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
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:	029-391-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	170-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	96762411
Número de Factura:	2936619035	Serie:	CD5AC1AB
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Período del Informe:	02/03/2026 al 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q. 21,822.58	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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:(según cláusula de contrato: TERCERA).

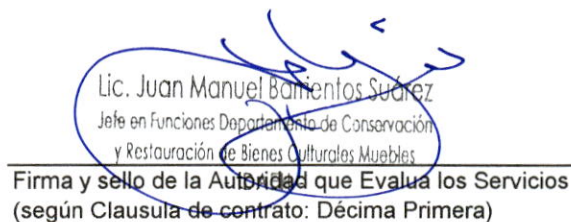
Desarrollo Ordenado de Actividades :

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


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