



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Vera Jazmín Valencia Sancé	CUI:	2994 91595 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-918-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	Fecha del informe:	31/08/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	agosto	2026		31	agosto	2026

Objeto del Contrato

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS en EL DEPARTAMENTO DE RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES -CEREBIEM- DEL INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA -IDAEH- de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, 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:

Actividades conforme al contrato

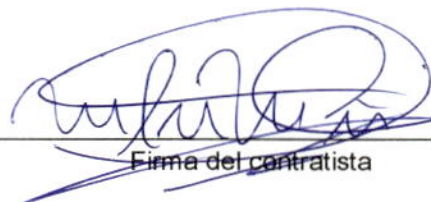
- Ejecutar tareas de preservación integral de bienes culturales para respaldar al CEREBIEM.
- Brindar apoyo operativo en las funciones prácticas de conservación general del área.
- Elaborar los formatos de seguimiento y control de instrumentos de trabajo.
- Desarrollar manuales o lineamientos para la toma de fotografía técnica y reportes.
- Formular y presentar la documentación e informes que la jefatura solicitó.
- Archivar y organizar los avances de investigación y registros técnicos de las obras.
- Agrupar e integrar la documentación legal que rige las operaciones del departamento.
- Llevar a cabo la limpieza técnica y ejecuté los procesos de conservación general asignados.
- Desarrollar actividades complementarias enmarcadas en mis servicios técnicos.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Ejecuté 2 tareas de preservación integral de bienes culturales para respaldar al CEREBIEM.
- b) Brindé apoyo operativo en 3 funciones prácticas de conservación general del área.
- c) Elaboré 2 formatos de seguimiento y control de instrumentos de trabajo.
- d) Desarrollé 2 manuales o lineamientos para la toma de fotografía técnica y reportes.
- e) Formulé y presenté la documentación e informes que la jefatura solicitó.
- f) Archivé y organicé 3 avances de investigación y registros técnicos de las obras.
- g) Agrupé e integré la documentación legal que rige las operaciones del departamento.
- h) Llevé a cabo la limpieza técnica y ejecuté los procesos de conservación general asignados.
- i) Desarrollé 3 actividades complementarias enmarcadas en mis servicios técnicos.

Vera Jazmín Valencia Sancé

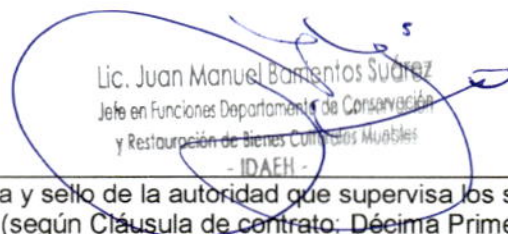
Nombre completo del contratista



Firma del contratista

Lic. Juan Manuel Barrientos Suárez
Jefe del Departamento de Restauración de Bienes
Culturales Muebles

Nombre de la autoridad que supervisa 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
- IDAEH -

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)