

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero del 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:	<u>Vera Jazmín Valencia Sancé</u>	CUI:	<u>2994 91595 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-89-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9838160 1</u>
Número de Factura:	<u>4254747399</u>	Serie:	<u>9C84D792</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.4,354.84</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2025 al 31/01/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.13,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 31/03/2025</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: EL 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 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de la ética y providad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino 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.
- Apyé en las actividades que los restauradores requirieron 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.
- Brindé apoyo en la propuesta de instrumentos de trabajo para el Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles.
- Apyé en el desarrollo de lineamientos para la elaboración de documentación fotográfica e informes de restauración.
- Apyé en la elaboración de documentos e informes que fueron requeridos.
- Apyé en tareas de investigación, registro y documentación de documentos concerniente a las actividades de conservación y restauración de bienes culturales muebles.
- Apyé en recopilar y consolidar disposiciones legales relativas al quehacer del Departamento de Restauración de Bienes Culturales Muebles.
- Apyé en la limpieza y trabajo técnico de intervención de las decoraciones de los frescos del Palacio Nacional de la Cultura.

Vera Jazmín Valencia Sancé  
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 Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello 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

- IDAEH -