

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero del 2024

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:                  | <u>Pedro Antonio Méndez Rivera</u> ✓  | CUI:                 | <u>3001 48089 0101</u>            |
| Número de contrato:                               | <u>DGPCYN-029-62-2024</u> ✓   | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2024</u>                    |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>SERVICIOS PROFESIONALES</u>  | Nit del Contratista: | <u>114788782</u>                  |
| Número de Factura:                                | <u>DTE 2138263215</u> ✓   | Serie:               | <u>CB9B4BA1</u> ✓                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q10,000.00</u> ✓   | Período del Informe: | <u>FEBRERO 2024</u> ✓             |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q39,354.84</u>   | Plazo del Contrato:  | <u>03/01/2024 AL 30/04/2024</u> ✓ |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles DECORBIC ✓ |                      |                                   |

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES INMUEBLES de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Asesoré a cualquier persona interesada en realizar algún proyecto de construcción, conservación y/o restauración en inmuebles, conjuntos y/o centros históricos declarados Patrimonio Cultural de la Nación.
- b) Asesoré en la realización de inspecciones y evaluaciones de expedientes administrativos y/o proyectos arquitectónicos en los Conjuntos Históricos y Centro Histórico de la Ciudad de Guatemala programadas de forma individual y/o en conjunto con Municipalidad de Guatemala.
- c) Asesoré en la emisión de opiniones técnicas de expedientes administrativos relacionados a proyectos de construcción, conservación y/o restauración presentados por instituciones o personas con capacidades científicas y técnicas fehacientes que soliciten autorización para la intervención de bienes inmuebles patrimoniales en los Conjuntos Históricos y/o Centro Histórico de la Ciudad de Guatemala.
- d) Asesoré en el control y archivo de expedientes correspondientes a intervenciones en bienes inmuebles patrimoniales en los Conjuntos Históricos y/o Centro Histórico de la Ciudad de Guatemala; e) Asesorar en la elaboración de planificación para los proyectos de conservación y restauración de templos en el Centro Histórico de la Ciudad de Guatemala.
- e) Asesoré en la elaboración de planificación para los proyectos de conservación y restauración de templos en el Centro Histórico de la Ciudad de Guatemala.
- f) Asesoré para el seguimiento y supervisión de proyectos de conservación y restauración de templos en el Centro Histórico de la Ciudad de Guatemala.
- g) Asesoré en el levantamiento de campo de los inmuebles que formen parte de los Conjuntos Históricos y Centro Histórico de la Ciudad de Guatemala, para la elaboración de proyectos de delimitación de los mismos.
- h) Asesoré en el levantamiento de campo de los inmuebles que formen parte de los Conjuntos Históricos y Centro Histórico de la Ciudad de Guatemala, para los proyectos de revisión y definición de nóminas de bienes culturales inmuebles.
- i) Asesoré en el seguimiento del avance físico de las diferentes fases de los proyectos de conservación y/o restauración asignados por el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o autoridad competente.
- j) Asesoré técnico en las diferentes reuniones y/o mesas técnicas convocadas por el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC, Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia - IDAEH y/o autoridad competente, para la evaluación de proyectos de construcción, conservación y/o restauración en bienes inmuebles patrimoniales.
- k) Asesoré en la elaboración de conclusiones para las diversas solicitudes realizadas por el Ministerio Público y Procuraduría General de la Nación al Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural – DGPCYN

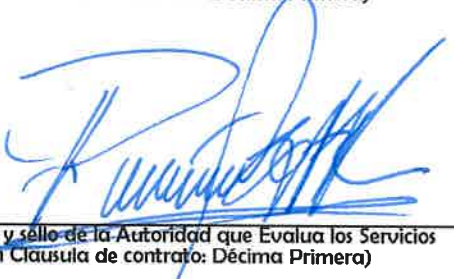
- l) Asesoré para facilitar y agilizar los procesos técnicos - administrativos dentro del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC
- m) Asesoré técnico a la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia o cualquier otra dirección técnica y departamento de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- n) Realicé otras actividades relacionadas con los servicios que presta.

Pedro Antonio Méndez Rivera  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arq. Rony Amílcar Chávez Rivera  
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)

Arq. Rony Amílcar Chávez Rivera  
SUB JEFE  
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y  
RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES  
D E C O R B I C