

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Mayo 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: | Jhony Alexis Reyes Urizar | CUI: | 3254-61511-1401 |
| Número de contrato: | 029-433-2025- DGPCYN-MCD | Acuerdo Ministerial: | 278-2025 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | SERVICIOS TECNICOS | Nit del Contratista: | 96971320 |
| Número de Factura: | 1095518360 | Serie: | EE924A44 |
| Honorarios Mensuales: | Q.6,000.00 | Período del Informe: | MAYO 2025 |
| Monto Total del Contrato | Q.54,000.00 | Plazo del Contrato: | 01/04/2025 al 31/12/2025 |

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES INMUEBLES

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES INMUEBLES DE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a las principios de la etica y probidad, en la prestación de Servicio, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas, (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo con relación a los expedientes de indole administrativos en relación a las inspecciones que se desarrollan en el Departamento de Conservacion y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles;
- Apoyé en la revisión y seguimiento de los expedientes administrativos asignados de indole legal y juridica;
- Brindé apoyo en el acompañamiento de las diferentes reuniones de trabajo, comisiones, inspecciones mesas de rabajo técnicas, convocadas por el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles;
- Apoyé en la revisión de expedientes administrativos previos a solicitar autorizaciones, avals, inspecciones y ampliación de resoluciones del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles;
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación.

Jhony Alexis Reyes Urizar

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

ARQ. RONY AMILCAR CHÁVEZ RIVERA

Subjefe

Departamento de Conservación y Restauración de Bienes

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios

(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Arq. Rony Amílcar Chavez Rivera

SUB JEFE

DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y
RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES
DECORBIC