

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del año 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ

Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado Señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Nelly María Aguilera Duarte</u>	CUJ:	<u>2161 84681 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-37-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>9270331-1</u>
Número de Factura:	<u>3943057067</u>	Serie:	<u>C3FBA865</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MARZO 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.39,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 - 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles - DECORBIC</u>		

Objetivos del Contrato: "La 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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- A Brindé asesoría técnica 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 Brindé asesoría en la realización de inspecciones y evaluaciones de expedientes administrativos y/o proyectos arquitectónicos, de conservación y/o restauración en los diferentes pintos de la Republica de Guatemala.
- C Brindé asesoría en la elaboración de diagnósticos y emisión de opiniones técnicas de expedientes administrativos relacionado 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 diferentes pintos de la República de Guatemala.
- D Brindé asesoría para la elaboración de lineamientos técnicos, medidas de protección, conservación y salvaguardia para la intervención de inmuebles declarados Patrimonio Cultural de la Nación o inmuebles que contengan valores históricos, artísticos y/o arquitectónicos que ameriten su proyección, conservación y salvaguardia en los diferentes puntos de la República de Guatemala.
- E Brindé asesoría técnica en la elaboración de planificaciones, cuantificación de materiales y presupuestos para proyectos de conservación y restauración asignados por el Departamento de Conservación de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o autoridad competente.
- F Brindé asesoría técnica en la elaboración de criterios y parámetros para la efectiva supervisión de los proyectos de conservación y restauración asignados por el Departamento de Conservación de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o autoridad competente.
- G Brindé asesoría en la elaboración y seguimiento administrativo del Plan Operativo Anual POA y Plan Operativo Multianual POM, del Departamento de Conservación de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC.
- H Brindé asesoría en el seguimiento del avance físico de las diferentes fases de los proyectos de conservación y/o restauración asignados por el Departamento de Conservación de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o autoridad competente.
- I Brindé asesoría en las diferentes reuniones y/o mesas técnicas convocadas por el Departamento de Conservación de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC, Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH y/o autoridades competentes, para la evaluación de proyectos de construcción, conservación y/o restauración en bienes inmuebles patrimoniales.
- J Brindé asesoría en la programación de talleres y capacitaciones técnicas para profesionales, agrupaciones, autoridades y personal operativo en los proyectos de conservación y/o restauración asignados por el Departamento de Conservación de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o autoridad competente.
- K Brindé asesoría en la elaboración de conclusiones para las diversas solicitudes realizadas por el Ministerio Público y Procuraduría General de la Nación al Departamento de Conservación de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural -DGPCYN.


- L Brindé asesoría técnica en reuniones y citaciones que realizaron funcionarios y/o miembros del Organismo Legislativo al Departamento de Conservación de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o autoridades superiores.
- M Brindé asesoría para facilitar y agilizar los procesos técnicos – administrativos dentro del Departamento de Conservación de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC.
- N Brindé asesoría y/o acompañamiento 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.

Arq. Nelly María Aguilera Duarte
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

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