

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de agosto del 2025

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:      | Oscar Enrique Ac Caal                                                      | CUI:                 | 2766-09808-1601          |
| Número de contrato:                   | 029-437-2025-DGPCYN-MCD                                                    | Acuerdo Ministerial: | 278-2025                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | SERVICIOS TÉCNICOS                                                         | Nit del Contratista: | 25608800                 |
| Número de Factura:                    | 537609103                                                                  | Serie:               | 21334176                 |
| Honorarios Mensuales:                 | Q.11,000.00                                                                | Período del Informe: | AGOSTO 2025              |
| Monto Total del Contrato              | Q.99,000.00                                                                | Plazo del Contrato:  | 01/04/2025 al 31/12/2025 |
| Unidad Administrativa donde           | Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles |                      |                          |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES INMUEBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, 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: (según cláusula de contrato: TERCERA).

## Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en la asesoría técnica a cualquier persona interesa en realizar algún proyecto de construcción, conservación y/o restauración en inmuebles, conjuntos y/o centros históricos declarados Patrimonio Cultural de la Nación.
- Brindé apoyo en la realización de inspecciones y evaluaciones de expedientes administrativos y/o proyectos arquitectónicos, de conservación y/o restauración en los diferentes puntos de la República de Guatemala.
- Brindé apoyo en el seguimiento de proyectos prioritarios para el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles - DECORBIC en los departamentos de Sololá, alta Verapaz, Quiché y/o cualquier otro departamento de la República de Guatemala.
- Brindé apoyo para la emisión 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 protección, conservación y salvaguardia en los diferentes puntos de la República de Guatemala.
- Brindé apoyo en la revisión de planificaciones, cuantificación de materiales y presupuestos para proyectos de conservación y restauración asignados por el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC y/o autoridad competente.
- Brindé apoyo en la elaboración de criterios y parámetros para la efectiva supervisión y ejecución de todos los proyectos de conservación y restauración asignados al Departamentos de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC y/o autoridad competente.
- Brindé apoyo en el seguimiento de avance físico de las diferentes fases de los proyectos de conservación y/o restauración que tiene a su cargo el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o autoridad competente.
- Brindé apoyo 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.
- Brindé apoyo en la elaboración de talleres y capacitaciones técnicas para profesionales, agrupaciones autoridades y personal operativo en los proyectos de conservación y/o restauración asignados por el Departamentos de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o autoridad competente.
- Brindé asesoría en la elaboración de conclusiones para las diversas solicitudes realizadas pro el Ministerio Público y Procuraduría General de la Nación al Departamentos de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural -DGPCYN.
- Brindé apoyo y acompañamientos técnico en reuniones y citaciones que realizan funcionarios y/o miembros del Organismo Legislativo al Departamentos de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles – DECORBIC y/o autoridades superiores.
- Brindé apoyo para facilitar y agilizar los procesos técnicos administrativos dentro del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC.
- Brindé apoyo técnico a la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia y cualquier otra dirección técnica y departamentos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

- n) Brindé apoyo para la elaboración de procesos para la efectiva coordinación de personal operativo en cada uno de los proyectos que tiene a su cargo el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC.
- o) Brindé apoyo técnico para la elaboración de parámetros para la validación y verificación de material, equipo y herramienta a adquirir por el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC.
- p) Brindé apoyo para la elaboración de manual y/o folleto de criterios técnicos para la intervención de bienes inmuebles declarados Patrimonio Cultural de la Nación.
- q) Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Oscar Enrique Ac Caal  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

ARQ. RONY AMILCAR CHAVEZ RIVERA  
Subjefe  
Departamento de Conservación y Restauración de Bienes  
Culturales Inmuebles

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 Chavez Rivera  
SUB JEFE  
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y  
RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES  
DECORBIC