

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Enero de 2026

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>Diana Fernanda Ramirez Marroquin</u>	CUI:	<u>2995 45148 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-235-2026-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>3-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>99096153</u>
Número de Factura:	<u>2380874905</u>	Serie:	<u>B8DD81B3</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,774.19</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2026 AL 31/01/2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 13,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 AL 28/02/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES 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 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 :

- Apoyé en la realización y elaboración de planos detallados a partir de mediciones en campo, referentes a las intervenciones de bienes culturales patrimoniales.
- Brindé apoyo técnico a los expedientes que ingresaron para realizar proyectos de construcción, conservación y/o restauración en inmuebles, conjuntos y/o centros históricos declarados Patrimonio Cultural de la Nación.
- Colaboré en la elaboración de diagnósticos y en la emisión de opiniones técnicas de expedientes administrativos relacionados con proyectos de construcción y conservación que fueron solicitados para la autorización de intervención en bienes inmuebles patrimoniales de la Nación.
- Apoyé en el dibujo de planos arquitectónicos, estructurales y de restauración en formato digital y físico de los proyectos vigentes del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.
- Brindé apoyo en el diseño de planos y renders de instalaciones especiales relacionadas con la conservación del inmueble, conforme a los proyectos asignados y vigentes del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.
- Apoyé a los profesionales del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles, como arquitectos, ingenieros y restauradores, en la interpretación de estudios y diagnósticos de los proyectos del departamento.
- Colaboré en la elaboración de informes de los proyectos vigentes del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.

Diana Fernanda Ramirez Marroquin
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arq. Rony Amilcar Chávez Rivera
(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