



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Jhony Alexis Reyes Urizar	CUI:	3254 64511 1401
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-901-2026-DGPCYN- MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	Fecha del informe:	31/08/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	agosto	2026		31	agosto	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES INMUEBLES DECORBIC DEL INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA - IDAEH- de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

Actividades conforme al contrato

- Atender y asesorar a los usuarios que presenten expedientes de índole administrativos en relación a permisos, avales e inspecciones que se desarrollan en el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmueble -DECORBIC-.
- Revisar y dar seguimiento a los expedientes administrativos previo a asignarse al técnico o profesional referente a índole legal y jurídico para emisión de correcciones.
- Dar seguimiento en el acompañamiento de asesorías técnico jurídico de las diferentes reuniones de trabajo, comisiones, inspecciones y mesas técnicas de trabajo, convocadas por el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC-.
- Resolver expedientes administrativos previos a solicitar autorizaciones, avales, inspecciones y ampliación de resoluciones del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC-.
- Atender otras actividades relacionadas con la contratación.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Atendí y asesoraré a 15 usuarios que presenten expedientes de índole administrativos en relación a permisos, avales e inspecciones que se desarrollan en el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmueble - DECORBIC-.
- b) Revisé y di seguimiento a los 15 expedientes administrativos previo a asignarse al técnico o profesional referente a índole legal y jurídico para emisión de correcciones.
- c) Di seguimiento en el acompañamiento de 1 asesoría técnico jurídico de las diferentes reuniones de trabajo, 0 comisiones, 8 inspecciones y 1 mesa técnica de trabajo, convocada por el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC-
- d) Resolví 3 expedientes administrativos previos a solicitar autorizaciones, avales, inspecciones y ampliación de resoluciones del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles -DECORBIC-.
- e) Atendí 1 actividades relacionadas con la contratación.

Jhony Alexis Reyes Urizar

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Arq. Rony Amílcar Chávez Rivera.

Sub jefe

Departamento de Conservación de Bienes Culturales
Inmuebles

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Arq. Rony Amílcar Chavez Rivera
SUB JEFE
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y
RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES
DECORBIC