

Licenciada:  
Rosa María Chan  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su despacho.

Estimada Licenciada Chan:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 353-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 27-2013 correspondiente al 02 de enero al 31 de diciembre de 2013.

A. Actividades Realizadas:

- Auxiliar en todo lo relacionado a aspectos arquitectónicos y fotográficos en los diferentes Centros Históricos
- Auxiliar en la realización de análisis gráficos de los Centros Históricos
- Realización de inspecciones oculares y técnica a los diferentes inmuebles del Centro Histórico de la Ciudad de Guatemala
- Apoyo en la realización de dictámenes, oficios y providencias
- Apoyo en la gestión de análisis y supervisión de proyecto dentro del Centro Histórico de Guatemala
- Asistir en las inspecciones a Centros Históricos para apoyar a las actividades relativas a la conservación de centros históricos.
- Auxiliar en la realización de informes técnicos para la elaboración de reglamentos, normativas, etc. Para el manejo y protección de Centros Históricos
- Auxiliar en la gestión de propuestas para el manejo de Centros Históricos.
- Auxiliar en la planificación para proyectos de restauración
- Actividades a fines a la sección de dibujo y expedientes de Centros Históricos.
- Apoyo en la gestión y aprobación del proyecto de recuperación de vías públicas denominado "Paseo Jocotenango"
- Apoyo en la gestión y aprobación del proyecto de recuperación de vías públicas denominado "Puente Ciclo peatonal"
- Apoyo en la gestión y aprobación del proyecto de reordenamiento de cabinas telefónicas
- Apoyo en la gestión y aprobación del proyecto de transmisor corredor central
- Apoyo en la gestión y aprobación de estaciones de transmisor
- Apoyo en trabajos de intervención y restauración del Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyo en la gestión del taller de importancia a la modernidad del Centro Cívico
- Apoyo a la comisión de la declaratoria de patrimonio de la Modernidad al Centro Cívico de la ciudad de Guatemala
- Apoyo en la actualización del manual de procedimientos del DECORBIC
- Apoyo en la estructuración del DECORBIC en cuanto a su organigrama
- Apoyo en las gestiones a fines a la ley de libre acceso a la información
- Participación en las capacitaciones de libre acceso a la información
- Apoyo en los procesos administrativos para proyectos dentro del Cementerio General



V.O. Amparo Chávez Rivera  
SUB JEFE  
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y  
RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES  
DECORBIC



Kevin Isai Mirangos Santos