

**Licenciada:**  
**Gladys Elizabeth Palala Gálvez**  
**Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural**  
**Su despacho**

**Estimada Licenciada Palala:**

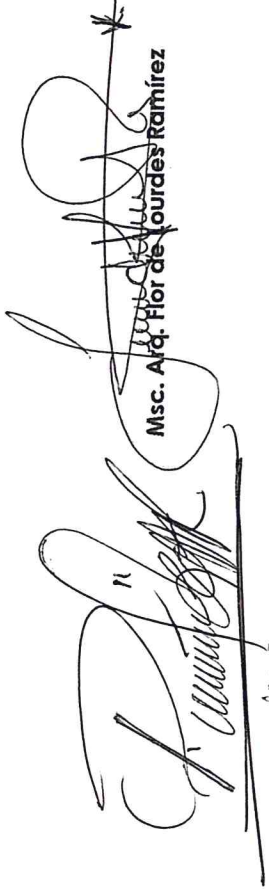
De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales, por Servicios profesionales, correspondientes al mes de junio del año 2017, conforme a lo estipulado en la cláusula novena del Contrato Administrativo No. 1773-2017, y Acuerdo Ministerial 311-A-2017, suscrito por el Ministerio de Cultura y Deportes; y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie "D" y correlativo 0015.

**Actividades:**

- a. Asesoría en inspecciones del Centro Histórico, programadas conjuntamente con la Ventanilla Única de la Municipalidad de Guatemala.
- b. Asesorar en la elaboración de diagnósticos y opiniones técnicas relacionadas con los expedientes de acuerdo a las inspecciones del Centro Histórico de la Ventanilla Única de la Municipalidad de Guatemala.
- c. Asesorar en la elaboración de diagnósticos y opiniones técnicas concernientes a los proyectos presentados por instituciones o personas de capacidad científica y técnica fehacientes que soliciten autorización para intervenir el patrimonio cultural edificado en los Conjuntos Históricos de la Ciudad de Guatemala.
- d. Asesorar en la elaboración de Planificación y Presupuesto de los Proyectos de Restauración asignados por la Jefatura del DECORBIC.

<b>Actividades</b>	<b>Documentos de soporte</b>
<p><b>6.</b> Elaboración de opiniones técnicas en relación a los expedientes que ingresan a Ventanilla Única y a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.</p>	<p>Informes Técnicos y oficios girados a diferentes dependencias archivados en Leitz del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.</p>
<p><b>7.</b> Elaboración de providencias y oficios para traslados de expedientes, a diferentes unidades del Instituto de Antropología e Historia, para la evaluación de las propuestas presentadas y proseguir el trámite correspondiente.</p>	<p>Archivos en Leitz de la Ventanilla Única del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, girados a dependencias y departamentos.</p>
<p><b>8.</b> Asistir a reuniones con el personal Técnico del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales para evaluar diferentes proyectos.</p>	<p>Memoria de labores archivada en folder de la Ventanilla Única del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.</p>
<p><b>9.</b> Asistir a las reuniones de Evaluación de expedientes conjuntamente con personal de la oficina de Centro Histórico de la Municipalidad de Guatemala en las instalaciones de Casa Ibargüen, en relación a las inspecciones realizadas a los inmuebles inspeccionados, para intervenciones en cuanto a trabajos de construcción, remodelación, restauración, modificaciones ligeras, entre otros.</p>	<p>Boletas de evaluación de Mesa Técnica archivadas en cada expediente de Ventanilla Única de la Municipalidad de Guatemala y en cuadro de control de expedientes del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.</p>
<p><b>10.</b> Actualización de la base de datos de Ventanilla Única en relación a los proyectos ingresados por parte de la Municipalidad de Guatemala y de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, durante el mes de junio del presente año.</p>	<p>Archivo digital de la Ventanilla Única del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.</p>

Actividades	Documentos de soporte
<p>11. Supervisión de personal de albañilería del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, DECORBIC, en el Instituto para señoritas "Belén", ubicado en la 10ª avenida 12-01 y 11 avenida 12-20 zona 1, de la Ciudad de Guatemala, en lo que respecta a trabajos de reparación de cubierta de corredor que da hacia la 11 avenida de la zona 1 con un avance físico del 45%.</p>	<p>Informes Técnicos y fotografías digitales archivadas en la Ventanilla única del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.</p>



Msc. Arq. Flor de Lourdes Ramirez

Arq. Rony Amilcar Chávez Rivera  
 SUB-JEFE  
 DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y  
 RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES  
 D. E. U. S. S. C.

Vo.Bo.

**Guatemala, 31 de julio de 2017**  
**Informe mensual de labores No. 03 – 2017 / FDLR**

**Licenciada:**  
**Gladys Elizabeth Palala Gálvez**  
**Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural**  
**Su despacho**

**Estimada Licenciada Palala:**

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales, por Servicios profesionales, correspondientes al mes de julio del año 2017, conforme a lo estipulado en la cláusula novena del Contrato Administrativo No. 1773-2017, y Acuerdo Ministerial 311-A-2017, suscrito por el Ministerio de Cultura y Deportes; y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie "D" y correlativo 0016.

**Actividades:**

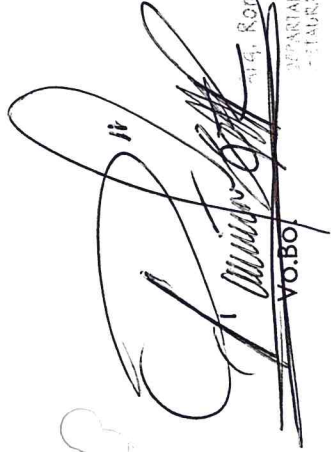
- a. Asesoría en inspecciones del Centro Histórico, programadas conjuntamente con la Ventanilla Única de la Municipalidad de Guatemala.
- b. Asesorar en la elaboración de diagnósticos y opiniones técnicas relacionadas con los expedientes de acuerdo a las inspecciones del Centro Histórico de la Ventanilla Única de la Municipalidad de Guatemala.
- c. Asesorar en la elaboración de diagnósticos y opiniones técnicas concernientes a los proyectos presentados por instituciones o personas de capacidad científica y técnica fehacientes que soliciten autorización para intervenir el patrimonio cultural edificado en los Conjuntos Históricos de la Ciudad de Guatemala.
- d. Asesorar en la elaboración de Planificación y Presupuesto de los Proyectos de Restauración asignados por la Jefatura del DECORBIC.

### Resultados obtenidos:

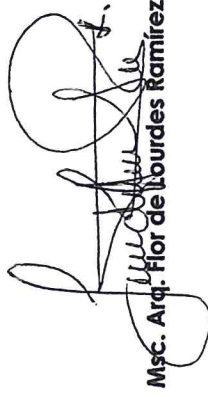
<b>Actividades</b>	<b>Documentos de soporte</b>
<p>1. Inspecciones a inmuebles patrimoniales, en relación a los expedientes que ingresan a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, para verificar el estado actual de los mismos.</p>	<p>Fotografías en archivo digital de la Ventanilla Única del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.</p>
<p>2. Evaluación de proyectos para la intervención de inmuebles patrimoniales, en lo que respecta a intervenciones menores o trabajos en edificios estatales, ingresados a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes.</p>	<p>Informes Técnicos y oficios girados a diferentes dependencias archivados en Leitz del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.</p>
<p>3. Elaboración de informes Técnicos, posteriores a las inspecciones realizadas y evaluaciones de propuestas arquitectónicas presentadas, en relación a expedientes que ingresan a la Ventanilla Única y a la Dirección General de Patrimonio cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes.</p>	<p>Informes Técnicos y oficios girados a diferentes dependencias archivados en Leitz del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.</p>
<p>4. Inspecciones en conjunto a inmuebles patrimoniales, en relación a los expedientes que ingresan a la Ventanilla Única del Centro Histórico de la Municipalidad de Guatemala, para verificar el estado actual de los mismos.</p>	<p>Fotografías en archivo digital de la Ventanilla Única y boleta de listado de inspecciones de la Municipalidad de Guatemala.</p>

Actividades	Documentos de soporte
<p>5. Elaboración de providencias y oficios para traslados de expedientes, a diferentes unidades del Instituto de Antropología e Historia, para la evaluación de las propuestas presentadas y proseguir el trámite correspondiente.</p>	<p>Archivos en Leitz de la Ventanilla Única del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, girados a dependencias y departamentos.</p>
<p>6. Elaboración de opiniones técnicas en relación a los expedientes que ingresan a Ventanilla Única y a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.</p>	<p>Informes Técnicos y oficios girados a diferentes dependencias archivados en Leitz del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.</p>
<p>7. Asistir a reuniones con el personal Técnico del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales para evaluar diferentes proyectos.</p>	<p>Memoria de labores archivada en folder de la Ventanilla Única del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.</p>
<p>8. Asistir a las reuniones de Evaluación de expedientes conjuntamente con personal de la oficina de Centro Histórico de la Municipalidad de Guatemala en las instalaciones de Casa Ibarquén, en relación a las inspecciones realizadas a los inmuebles inspeccionados, para intervenciones en cuanto a trabajos de construcción, remodelación, restauración, modificaciones ligeras, entre otros.</p>	<p>Boletas de evaluación de Mesa Técnica archivadas en cada expediente de Ventanilla Única de la Municipalidad de Guatemala y en cuadro de control de expedientes del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.</p>
<p>9. Actualización de la base de datos de Ventanilla Única en relación a los proyectos ingresados por parte de la Municipalidad de Guatemala y de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, durante el mes de julio del presente año.</p>	<p>Archivo digital de la Ventanilla Única del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.</p>

Actividades	Documentos de soporte
<p>10. Supervisión de personal de albañilería del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, DECORBIC, en el Instituto para señoritas "Belén", ubicado en la 10ª avenida 12-01 y 11 avenida 12-20 zona 1, de la Ciudad de Guatemala, en lo que respecta a trabajos de reparación de cubierta de corredor que da hacia la 11 avenida de la zona 1 con un avance físico del 65%.</p>	<p>Informes Técnicos y fotografías digitales archivadas en la Ventanilla única del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.</p>
<p>11. Reunión con personal de la Asociación para la Descentralización ADESCA, con personal docente y junta directiva de padres de familia para evaluar inmueble en donde se ubica el Jardín de Niños Escuela Oficial No. 9 "Natalia Gorris de Morales" ubicado en la 23 calle 28-24 zona 5, Colonia La Labor, Ciudad de Guatemala.</p>	<p>Informe de reunión y fotografías digitales archivadas en la Ventanilla única del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.</p>

  
 Vo.Bo.

Romy Amilcar Chávez Rivera  
 SUBJEFE  
 DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y  
 RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES

  
 Msc. Arq. Flor de Iburdés Ramírez