

Guatemala, 28 de febrero de 2018  
Informe 02-02-2018

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural  
Su despacho

Señora Viceministra:

Por este medio reciba el **informe final de actividades** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo** por Servicios Técnicos número **506-2018**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **No 8-2018**, correspondiente a las fechas del 03 de enero al 28 de febrero del presente año, duración del contrato.

#### **TERMINOS DE REFERENCIA**

- Apoyar a la Dirección General con los temas relacionados a la conservación, restauración y remozamiento del edificio que alberga a la Biblioteca Nacional, Hemeroteca Nacional y Archivo de Centro América.
- Apoyar en la elaboración de proyectos de mejoramiento de las instalaciones del edificio que alberga a la Biblioteca Nacional, Hemeroteca Nacional y Archivo de Centro América.
- Apoyar en la elaboración de diagnóstico y opiniones técnicas relacionadas a proyectos presentados.
- Apoyar en temas relacionados con los abastecimientos de insumo, o materiales a utilizar en los proyectos.
- Apoyar en la supervisión de proyectos asignados.
- Apoyar en la elaboración de informes que demuestren el avance físico de las diferentes fases de los proyectos a desarrollar.
- Apoyar en la coordinación y planificación de diferentes actividades que la Dirección General le asigne.
- Apoyar en cualquier otro proyecto asignado por parte de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

## RESULTADOS:

### CUALITATIVOS:

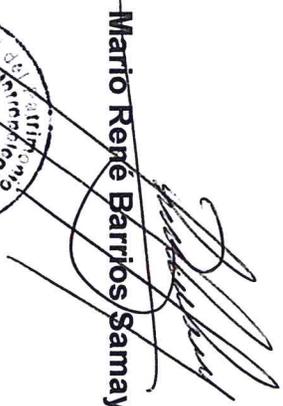
De acuerdo a la visión e imagen que se tiene por el Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural, se fijaron los nuevos objetivos para el complejo de edificios que comprenden la Biblioteca Nacional, Hemeroteca Nacional y Archivo General de Centro América, así como, las instalaciones de la Delegación de Recursos Humanos del Viceministerio y las del Vice Despacho, junto con sus áreas de secretaría, asesores y comedor y otras dependencias dentro del Viceministerio.

### CUANTITATIVOS:

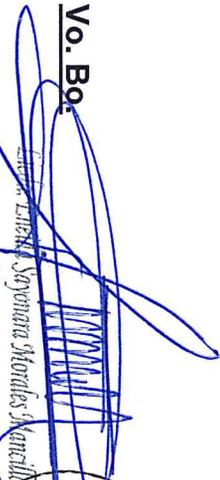
Para lograr los objetivos anteriores, se están desarrollando los planos actualizados de dicho complejo. (Biblioteca Nacional, Hemeroteca Nacional y Archivo General de Centro América).

Así mismo se están desarrollando los planos para las nuevas instalaciones de la Delegación de Recursos Humanos del Viceministerio, para ser entregados a DECORBIC, para que se pueda proceder a la construcción de las mismas, y los de las nuevas instalaciones del Vice Despacho, así como, el anteproyecto para la nueva distribución de la Oficina del Parque Tikal en el edificio del Viceministerio y el despacho para el Director Técnico del Patrimonio Documental y Bibliográfico, en la Biblioteca Nacional.

Agradeciéndole sus buenos oficios, le suscribo las muestras de mi más alta consideración y estima,

  
**Mario René Barrios Samayoa.**

**Vo. Bo.**

  
Directora  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural



Guatemala, 28 febrero de 2018  
Informe 01-02-2018

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural  
Su despacho

Señora Viceministra:

Por este medio reciba el informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo** por Servicios Técnicos número **506-2018**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **No 8-2018**, del 1 de enero al 28 de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura **Serie C** número **023**.

#### **TERMINOS DE REFERENCIA**

- Apoyar a la Dirección General con los temas relacionados a la conservación, restauración y remozamiento del edificio que alberga a la Biblioteca Nacional, Hemeroteca Nacional y Archivo de Centro América.
- Apoyar en la elaboración de proyectos de mejoramiento de las instalaciones del edificio que alberga a la Biblioteca Nacional, Hemeroteca Nacional y Archivo de Centro América.
- Apoyar en la elaboración de diagnóstico y opiniones técnicas relacionadas a proyectos presentados.
- Apoyar en temas relacionados con los abastecimientos de insumo, o materiales a utilizar en los proyectos.
- Apoyar en la supervisión de proyectos asignados.
- Apoyar en la elaboración de informes que demuestren el avance físico de las diferentes fases de los proyectos a desarrollar.
- Apoyar en la coordinación y planificación de diferentes actividades que la Dirección General le asigne.
- Apoyar en cualquier otro proyecto asignado por parte de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

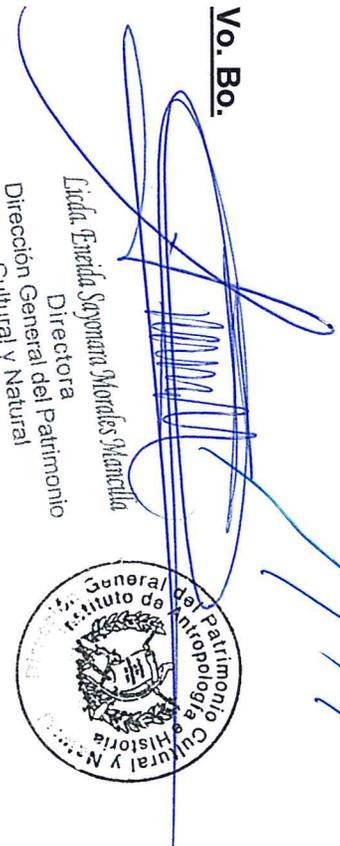
**RESULTADOS:**

1. Se hizo la presentación del anteproyecto para las áreas del vestíbulo principal de la Biblioteca Nacional, del vestíbulo del segundo nivel y del salón Rafael Landívar.
2. Se diseñó el anteproyecto del despacho para la oficina del Director Técnico del Patrimonio Documental y Bibliográfico, en la Biblioteca Nacional.
3. Se diseñó la nueva distribución de mobiliario para las oficinas del Parque Tikal en el edificio del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural.

Agradeciéndole sus buenos oficios, le suscribo las muestras de mi más alta consideración y estima,

  
**Mario René Barrios Samayoá.**

**Vo. Bo.**

  
Lidia Ezeida Szymonara Morales Manríquez  
Directora  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural

