

Guatemala, 29 de abril de 2021

Informe Mensual No. 02-2021

Arquitecto

Breitner Roely Gonzales Maldonado

Director General

Dirección General del Patrimonio

Su Despacho

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos, Número DGPCYN-029-220-2021**, aprobado mediante el **acuerdo ministerial Número 180-2021** correspondiente al mes de abril de 2021 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: 780FB4BD Número de DTE: 3943320427.

**Actividades Realizadas:**


- a) Brindar apoyo en la formulación de propuestas para mejorar la ejecución de los proyectos de intervención en bienes inmuebles patrimoniales, designado por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles, DECORBIC.
- c) Brindar apoyo en forma permanente en las diferentes solicitudes de comunidades que deseen intervenir en inmuebles patrimoniales, asignados por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
- d) Brindar apoyo en la elaboración de Planificación y Presupuesto de los Proyectos de Restauración, asignados por la Jefatura y/o Subjefatura de Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles DECORBIC.

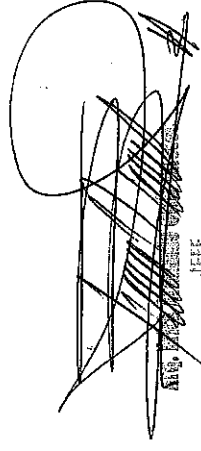
- e) Brindar apoyo en la elaboración de programaciones de avance físico de las diferentes fases de trabajo que conlleva cada uno de los proyectos de intervención en bienes inmuebles patrimoniales en ejecución, asignados por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles DECORBIC, así como la programación correspondiente de las inspecciones necesarias.
- f) Brindar apoyo en las reuniones programadas en coordinación con la Jefatura y/o subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles DECORBIC.
- g) Brindar apoyo en la cuantificación de materiales y elaboración de cronogramas de trabajo del proyecto de restauración del exconvento de Santo Domingo, Ciudad de Guatemala.
- i) Brindar apoyo en la coordinación y seguimiento de los proyectos asignados a los dibujantes técnicos del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles DECORBIC, asignados por la Jefatura y/o subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles DECORBIC.
- j) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.
- k) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

#### **Resultados Obtenidos:**

- a) Se apoyó en el diseño y elaboración de planos de sustitución de cubiertas en áreas de casa anexa, planos arquitectónicos, de materiales, daños y deterioros y la intervención del mismo.

- b) Digitalización de inventario de bodega del área de albañilería.
- c) Inspección conjunta con el departamento de registro al Instituto de nutrición de centro América y Panamá.
- d) Elaboración de planos de jardinización con paleta vegetal.
- e) Elaboración de planos de distribución para ubicación de juegos de comedor para área de cafetería.
- f) Elaboración de plano de ubicación de muebles de exposición para la institución general.
- g) Registro fotográfico del mes de abril de trabajos en vestigios de cambio de piso del área de exposición del exconvento de Santo Domingo.

  
Carlos Guillermo Barrera Salazar



JEFE  
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y  
EDUCACIÓN DE BIENES CULTURALES  
D V O C B O. R. E. I. C