

Guatemala, 29 de Abril de 2021

Informe No.04-2021

Arquitecto  
**Breitner Roely González Maldonado**

Director  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Respetable Ma. Arq. Breitner González:

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 Numero DGPCYN-029-1408-2021 y Acuerdo Ministerial 291-2021, correspondiente del 05 de abril al 30 de Abril de 2021; y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie C8354B2A Numero de DTE 3281010869.

Actividades realizadas:

- Brindar apoyo en la mudanza de documentos de biblioteca del IDAEH a la biblioteca nacional de Guatemala.
- Brindar apoyo en la reparación de bienes culturales patrimoniales.
- Apoyar en la restauración de bienes culturales patrimoniales.
- Brindar apoyo en el conteo de la documentación a trasladar a la biblioteca Nacional de Guatemala.
- Brindar apoyo en la reubicación del mobiliario y equipo de la Biblioteca del IDAEH a la biblioteca Nacional de Guatemala.
- Apoyar en el mantenimiento de las instalaciones de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Resultados Obtenidos:

- ✓ Se efectuó la colocación de baldosa en donde se ubicaba la cafetería de la Dirección General.
- ✓ Se trasladaron maceteros del patio de DECORBIC hacia los alrededores de los pasillos de la oficina Rigoberta Menchu.
- ✓ Se apoyó a los electricistas de DECORBIC en la medición del cableado eléctrico en las oficinas de DEMOPRE, Carpintería y en el área de los baños.
- ✓ Se trasladó el mobiliario y equipo de oficina, de seis oficinas de la Dirección General, hacia el Palacio Nacional de la Cultura.
- ✓ Se trasladó baldosa, sacos de cal, selecto, sacos de cemento, arena blanca y arena de río de la bodega de DECORBIC, hacia donde estaba ubicada la cafetería de la Dirección General.

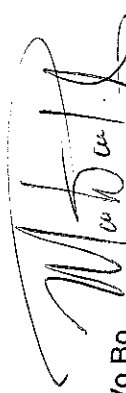
- ✓ Se ordenó la baldosa en la bodega de DECORBIC.
- ✓ Se efectuó el traslado de mobiliario y equipo de oficina, de las oficinas de DECORBIC, hacia bodega de DECORBIC.
- ✓ Se efectuó la toma de medidas en donde se ubicaba anteriormente la Dirección General y las oficinas aledañas, midiendo: techos, columnas, ventanas, puertas.
- ✓ Se retomó el levantado de piso en donde se ubicaba anteriormente la cafetería de la Dirección General.
- ✓ Se trasladaron costales de ripio, de la antigua cafetería de la Dirección General, hacia el parqueo principal de la Iglesia Santo Domingo.
- ✓ Se brindó apoyo a la Escuela de Artes Plásticas, ubicada en el Teatro Nacional de Guatemala, pintando el área de gradas del primer, segundo y tercer nivel.
- ✓ Se retomó la demolición de concreto, donde se ubicaba anteriormente la cafetería de la Dirección General.
- ✓ Se trasladaron macetas a las oficinas de Recursos Humanos, Sede del Sindicato, Patrimonio Intangible, Pasillo de Dirección y pasillo de Rigoberta Menchu de la Dirección General.
- ✓ Se efectuó apoyo al Museo de Historia en la zona 13, realizando una observación detallada en el lugar y se solicitaron los materiales adecuados a utilizar para la instalación de dos tanques de agua.

Sin otro particular y agradeciendo sus buenos oficios, me suscribo.

Cordialmente,

*Ricardo V.*

Ricardo Antonio Vivar Rosales

Vo.Bo  
  
 Licda. Mónica K. Pellecer Alecio

Sub - Jefe  
 DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS  
 PREHISPANICOS Y COLONIALES  
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Histórico