

Guatemala, 31 de Mayo de 2021

Informe No.05-2021

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 de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de servicios Técnicos Numero DGPCYN-029-1394-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 291-2021, correspondiente al mes de Mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie 213DF705 Numero de DTE 41438410.

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 brindó apoyo al departamento de Financiero, con el traslado de mobiliario y equipo de oficina, hacia donde estaba ubicada anteriormente Dirección General.
- ✓ Se realizó el traslado de literas, hacia la Iglesia Santo Domingo y a la vez se procedió a armar las mismas.
- ✓ Se efectuó a realizar el corte de piezas de madera.
- ✓ Se realizó el procedimiento de curar piezas de madera, para el uso de carpintería DECORBIC.
- ✓ Se procedió a desarmar escritorios ubicados en el departamento de Financiero de IDAEH.
- ✓ Se procedió a trasladar todas las partes desarmadas de escritorios, hacia donde estaba ubicada anteriormente la Dirección General.




- ✓ Se realizó a armar nuevamente las partes de los escritorios y se acomodaron en el lugar correspondiente para su uso.
- ✓ Se procedió a lijar varios marcos de cuadros de títulos.
- ✓ Se procedió a retirar una ventana de marcos de metal ubicada en el comedor de DECOBIC.
- ✓ Se efectuó la limpieza de vidrios y se cortaron a la medida correspondiente para luego ensamblarlos en el marco de ventana correspondiente.
- ✓ Se procedió a ensamblar un marco de madera con sus respectivos vidrios en el comedor de DECORBIC.
- ✓ Se efectuó la restauración de balcones de madera que serán utilizados en las nuevas oficinas de DECORBIC.
- ✓ Se efectuó el traslado de equipo de oficina del comedor de DECORBIC, hacia la nueva bodega ubicada en el área de albañilería.

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

Cordialmente,



Juan Carlos Rosales Lorenzo



**Licda. María Andrea Rojas Montes**  
JEFE  
Departamento de Monumentos Prehispánicos  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Vo.Bo