

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto de 2021

Arquitecto
Breitner Roely González Maldonado
Director
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del contratista	Jorge Mario Lemus Ramírez	CUI (DPI)	3032 02815 0108
Número de contrato	DGPCYN-029-1693-2021	Número de Acuerdo Ministerial	676-2021
Número de Factura (DTE)	1484344111	Número de Serie	8F18AC20
Honorarios Mensuales	Q. 4,500.00	Período del informe	Agosto 2021
Monto Total del Contrato	Q. 27,000.00	Plazo del Contrato	01/07/2021 – 31/12/2021
Unidad Administrativa donde presta servicios	DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES DE LA DIRECCION TECNICA DEL INSTITUTO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA DE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL		

Objetivo del Contrato El TÉCNICO se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Departamento De Conservación Y Restauración De Bienes Culturales De La Dirección Técnica Del Instituto De Antropología E Historia De La Dirección General Del Patrimonio Cultural Y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las percepciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios TÉCNICOS que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas.

Desarrollo Ordenado de Actividades.

1. Brindar apoyo en el traslado de mobiliario de las diferentes unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, asignados por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.

2. Brindar apoyo en las reparaciones necesarias de los inmuebles a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, asignados por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento.
3. Brindar apoyo en los diferentes proyectos de Restauración asignados por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.
4. Brindar apoyo en el mantenimiento de las instalaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, trabajos asignados por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.
5. Brindar apoyo en las reuniones programadas en coordinación con la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles
Brindar apoyo en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar, asignados por la Jefatura y/o Subjefatura del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles DECORBIC.

Resultados Obtenidos:

- ✓ Se brindó apoyo a bodega de Dirección con descargar un camión el cual contenía baldosa, la cual fue colocada en el pasillo de DECORBIC.
- ✓ Se efectuó el traslado de macetas ubicadas en el jardín del IDAEH, hacia la fuerza aérea Guatemalteca.
- ✓ Se brindó apoyo a la Fuerza Aérea Guatemalteca, con la plantación de macetas y la remodelación del jardín, ubicado en el área de las astas.
- ✓ Se brindó apoyo a DEMOPRE, cargando el camión con cemento y hierro.
- ✓ Se efectuó la restauración de patrimonio en la pared lateral ubicada en el área de jardinería, frente a los baños principales del IDAEH realizando la liberación de muro.
- ✓ Se efectuó la elaboración de caída de gota de agua en la moldura ubicada en la pared de CEREBIEM, frente a los baños.
- ✓ Se efectuó el levantado de piso, concreto y demolición de tubería de concreto, ubicada en los baños principales del IDAEH.
- ✓ Se realizó el encostado de ripio y a la vez se efectuó el traslado del mismo, hacia el basurero municipal de la zona 03 capitalina.
- ✓ Se efectuó el ensavietado a la pared lateral ubicada en el área de jardinería, frente a los baños principales del IDAEH.
- ✓ Se coordinó la extracción de ripio ubicado en la bóveda central del IDAEH.
- ✓ Se coordinó el cernido a la pared lateral ubicada en el área de jardinería, frente a los baños principales del IDAEH.
- ✓ Se efectuó el llenado de ripio a un camión particular, para el traslado del mismo, hacia vertedero en el municipio de Chinautla.
- ✓ Se efectuó la rectificación de los puntos de niveles, tanto del piso como de las cajas de registro, en los baños principales del IDAEH.
- ✓ Se efectuó la medición de los ejes de los sanitarios, tanto de hombres como de mujeres, incluyendo: cajas de registro, sanitarios, mingitorios, lavamanos, duchas, pila y toda la tubería a utilizar, tanto de desagüe como de agua potable.

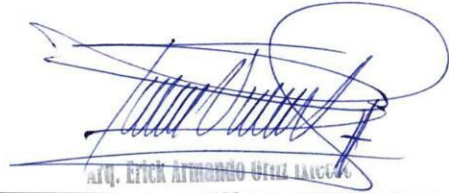
- ✓ Se realizó el zanjeado de toda la tubería a utilizar en los baños principales del IDAEH, tanto de hombres como de mujeres.
- ✓ Se efectuó el descargue de costaneras en bodega ubicada en la zona 1 capitalina.
- ✓ Se efectuó la fundición de las bases de las cajas principales a utilizar en los baños principales del IDAEH.
- ✓ Se realizó el desmontado de vigas de madera, junto con los ventanales ubicados en los baños principales del IDAEH.
- ✓ Se efectuó el desmontado y a la vez el traslado de andamios del área de jardinería ubicado frente a los baños principales del IDAEH, hacia bodega de albañilería de DECORBIC.
- ✓ Se efectuó el descargue de costaneras, las cuales fueron ubicadas en la antigua cafetería del IDAEH.
- ✓ Se realizó la limpieza en los ventanales ubicados en la pared lateral de CEREBIEM, ubicada frente a los baños principales del IDAEH.
- ✓ Se efectuó el traslado de mobiliario y equipo de oficina en DECORBIC.
- ✓ Se efectuó el apoyo al departamento de Recursos Humanos, con la separación de archivos y documentación de años anteriores y ordenándolo en su respectiva caja.

Jorge Mario Lemus Ramírez

Arq. Erick Armando Ortíz Ixtecoc




Firma del Contratista



Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
DIRECCIÓN DE BIENES CULTURALES
DECORBIC

NIT que Realizó la Consulta: 3378519

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1628192860227	Fecha de Generación: Aug 5, 2021, 1:47 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2021 13:07:42	
Emisor:	94277834	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	JORGE MARIO LEMUS RAMIREZ	
Receptor:	3378519-DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL	
Monto Total:	GTQ GTQ 4500.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	8F18AC20-5879-4B2F-9919-857E1F911DAD	
Serie:	8F18AC20	
Número del DTE:	1484344111	
Acuse de recibido:	FCID202120210805T13:07:4306:008F18AC2058794B2F9919857E1F911DAD	
Fecha de la consulta:	05/08/2021 13:47:34	
Estado:	Activo	

Situación del Contribuyente

NO presenta incumplimientos



AI 05/08/2021 01:47:40



CONTRIBUYENTE y/o EMISOR	
NIT	94277834
NOMBRE	JORGE MARIO, LEMUS RAMIREZ
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
El no presentar incumplimientos en el cuadro anterior, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma considera otras obligaciones no incluidas en el mismo.	



Superintendencia de Administración Tributaria

Verifique la validez de la presente consulta a través del código QR