

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2021

Arquitecto Breitner Roely González Maldonado
 Director General
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho

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:	<u>Mynor Ariel Alvarado Alvarez</u>	CUI:	<u>2443 08764 1601</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1632-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>67805736</u>
Número de Factura:	<u>438322353</u>	Serie:	<u>2FB12F1A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE SEPTIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 30,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/21 - 31/12/21</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales</u>		

Objetivos del Contrato: El TECNICO se compromete a prestar sus servicios TECNICOS para el Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales 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 prescripciones de la ciencia de la cual es Tecnica, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas.

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Brindé apoyo en el traslado de documentos de la Biblioteca del IDAEH a la Biblioteca Nacional de Guatemala.
- b) Brindé apoyo en la reparación de bienes culturales patrimoniales.
- c) Apoyé en la restauración de bienes culturales patrimoniales.
- d) Brindé apoyo en el inventario de la documentación a trasladar a la biblioteca Nacional de Guatemala.
- e) Brindé apoyo en la reubicación del mobiliario y equipo de la Biblioteca del IDAEH a la biblioteca Nacional de Guatemala.
- f) Apoyé en el mantenimiento de las instalaciones de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
 - 1) Coordiné la pintada de la pared de Cerebiem frente a los baños principales del IDAEH.
 - 2) Brindé apoyo a Bodega con el traslado de mesas de metal, hacia el Departamento de Cerebiem.
 - 3) Brindé apoyo a la casa de Miguel Angel Asturias, coordinando los trabajos de chapeo, limpieza total, extraccion de ripio y basura, reparacion de vigas y ensamble de nuevas laminas, reforzando vigas con parales, colocacion de puntales en un pasillo de la misma.
 - 4) Coordiné el traslado de ripio y basura, de la casa de Miguel Angel Asturias, hacia el basurero municipal de la zona 3.
 - 5) Coordiné la resanacion de la pared del fondo y a la vez la pared lateral, de los baños principales del IDAEH.
 - 6) Coordiné la pintada de la pared del fondo de los baños principales del IDAEH.
 - 7) Coordiné la desarmada de varias secciones de andamios con sus respectivos tablonos y breisas, los cuales se trasladaron hacia la bodega de albañileria de DECORBIC.
 - 8) Brindé apoyo a bodega con el traslado de una caja fuerte, hacia el Departamento de Financiero.
 - 9) Brindé apoyo con el cambio de un grifo de un lavamanos en los baños de mujeres, ubicados en el patio de DECORBIC.
 - 10) Coordiné la solidificacion de un sanitario en los baños de mujeres, ubicados en el patio de DECORBIC.
 - 11) Brindé apoyo al MUNAE, con el encostado de ripio.
 - 12) Coordiné el desarme y a la vez el traslado de unas tarimas de metal del Palacio Real de los Capitanes, en la Antigua Guatemala, hacia bodega ubicada en la zona 1 de la ciudad Capital.
 - 13) Coordiné el trazo donde se colocara tabla yezo en los baños principales del IDAEH.
 - 14) Coordiné el traslado de unas secciones de andamios y vigas de madera, hacia la casa de Miguel Angel Asturias.
 - 15) Coordiné la limpieza de canales y el tapado de goteras, en el techo del Departamento de Registro de Bienes Culturales.
 - 16) Coordiné la limpieza de bajadas de agua en la terraza del IDAEH.
 - 17) Coordiné el traslado de tubos galvanizados y laminas troqueladas, del IDAEH, hacia bodega ubicada en zona 1.


Mynor Ariel Alvarado Alvarez
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licda. Mónica K. Pellecer Alecio
 Sub- Jefe

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

 DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL


 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios