

**Licenciada Gladys Elizabeth Palala Gálvez**  
**Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural**  
**Su Despacho**

Estimada Licenciada Palala

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de labores del periodo correspondiente del 2 al 31 de enero del año 2019, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 676-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 8-2019. Para el cobro de mis honorarios presento la factura número 004 serie A.

***Actividades Realizadas:***

- Apoyar en seguimiento, revisión y actualización de metas físicas en SIGES, en coordinación de las unidades que conforman la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindar apoyo en la elaboración de solicitud para resoluciones de la Dirección de Planificación y Modernización
- Apoyar en la elaboración de planes administrativos de la Delegación de Planificación y Modernización y entregar reportes a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en seguimiento de los avances de proyectos prioritarios que surjan en la Delegación de Planificación y Modernización.
- Brindar apoyo en la consolidación de datos estadísticos para ser presentados a INE, MINFIN, INGUAT.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

***Resultados Obtenidos:***

- Se apoyo en la revisión, actualización y dar seguimiento en cuanto a la programación del primer cuatrimestre, de las metas físicas en el Sistema SIGES en coordinación de las unidades de apoyo que conforman la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para proceder a la entrega a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- Se brindo apoyo en la elaboración de solicitudes para resoluciones de la Dirección de Planificación y Modernización Institucional, que ingresaron en el mes de enero a la delegación, así como seguimiento y entrega de las resoluciones.

- Si apoyo en la elaboración de planes de administrativos en cuanto al ejercicio fiscal 2019 de la delegación de Planificación Modernización.
- Se Brindo apoyo en el seguimiento de los avances semanales y entrega de fichas actualizadas de los Proyectos de Alto Impacto como parte de la Delegación de Planificación que tiene la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se apoyo en dar seguimiento a la consolidación y entrega de informe Presidencial de meta Priorizada “Fomento al Turismo” del INGUAT, entregándolo a la Dirección de Planificación de Modernización Institucional para su Trámite correspondiente.
- Se brindo apoyo con el área de recepción y cubrir temas secretariales, en el archivo en cuanto a organizar guardar y realizar un informe de la documentación Delegación de Planificación del año 2018, asimismo ingreso de documentación y manejo del archivo 2019.



**Luz Maria Azucena Saavedra**

**Vo. Bo.**

  
**Msc. Lester Samuel Meléndez García**  
Delegado de Planificación y Modernización a.i.  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural Cultural y Natural

