

Guatemala, 29 de marzo de 2019  
Informe No. 3

**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 al mes de marzo 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 007 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.
- Apoyar en la elaboración y consolidación de reportes de beneficiarios de las unidades de la Delegación de Planificación y Modernización para el control interno de 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 seguimiento de los avances de proyectos prioritarios que surjan en la Delegación de Planificación y Modernización.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

***Resultados Obtenidos:***

- Se apoyo en la revisión, actualización y dar seguimiento en cuanto a las metas físicas en el Sistema SIGES en coordinación de las unidades que conforman la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para proceder a la entrega a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- Se brido apoyo en la elaboración y consolidación de reportes de beneficiarios de las unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el control interno.
- 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.

- 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.
- 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 brindo apoyo con el área de recepción y cubrir temas secretariales, dentro de la Delegación de Planificación y Modernización, en el archivo en cuanto a organizar y guardar el ingreso de documentación así como dar seguimiento a lo solicitado por otras unidades, o entidades.

**Luz María Azucena Saavedra**

**Vo. Bo.**

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

