

Ma. Arq.
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Ma. Arq. Maldonado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de labores del periodo correspondiente al mes de diciembre del presente año, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 4263-A-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 711-A-2020. Para el cobro de mis honorarios presento el Documento Tributario Electrónico número 415647749 serie 3B39AE81.

Actividades realizadas:

- Apoyar en seguimiento, revisión y actualización de metas físicas en el SIGES, de las unidades que conforman la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en la elaboración de Informes mensuales, trimestrales, cuatrimestrales, o cuando sean requeridos (Clasificadores temáticos, matriz de avance del Plan Operativo Anual).
- Apoyar en la elaboración y consolidación de reportes de beneficiarios de las unidades para control interno de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindar apoyo en la elaboración de solicitud de resoluciones de la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Resultados obtenidos:

- Se apoyó en el seguimiento, revisión y actualización de metas físicas en SIGES, en coordinación con las unidades que conforman la Dirección del Patrimonio, para la unificación y entrega de las metas físicas a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- Se apoyó en la elaboración de informes mensuales de avance físico de los clasificadores temáticos de cada unidad de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y para su unificación correspondiente.

- Se brindo apoyo en la elaboración y consolidación de reportes de beneficiarios de las unidades para control interno de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo apoyo en la redacción de solicitud de resoluciones de la Dirección de Planificación y Modernización asimismo darles seguimiento.
- Se brindó apoyo en el área de recepción y cubrir temas secretariales, de la Delegación de Planificación, así como dar seguimiento a lo solicitado por otras unidades, o entidades.
- Se brindo apoyo en el seguimiento de la plataforma en línea, para el consolidado mensual de la memoria de labores de cada Dirección Técnica de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo apoyo en el seguimiento, para el consolidado anual de la memoria de labores de cada Dirección Técnica de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo apoyo en la recopilación y el traslado de los reportes de seguimiento del POA 2020 de las unidades que conforman la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- Se brindo apoyo en la Actualización, recopilación y consolidación de datos para el POA 2021, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se apoyó en el seguimiento, revisión y actualización de Responsables de Centros de Costo en SIGES, en coordinación con las unidades que conforman la Dirección del Patrimonio, para la unificación y entrega de las de la actualización a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.

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

Atentamente.

Luz María Azucena Saavedra

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

Guatemala 30 de diciembre 2020
Informe final de Resultados

Ma. Arq.
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado *Ma. Arq. Maldonado*:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de resultados, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 4263-A-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 711-A-2020, correspondiente al periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2020.

Resultados cuantitativos:

- Se apoyo en la revisión y actualización de metas físicas mensuales en SIGES, en las 46 unidades que conforman la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo apoyo elaboración 12 Informes, de avance físico de Clasificadores temáticos de las unidades de la Delegación de Planificación y Modernización para control interno de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo apoyo en la elaboración y consolidación de 12 reportes de beneficiarios de las unidades para control interno de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo apoyo elaboración de 32 solicitudes de resoluciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para la Dirección de Planificación y Modernización.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar:
 - ✓ Se brindó apoyo en el área de recepción y cubrir temas secretariales, dentro de la Delegación de Planificación, en el ingresó varios documentos, 1230 archivos con temas referentes a la Delegación, así como seguimiento a lo solicitudes realizadas por otras unidades, o entidades.

- ✓ Se brindo apoyo en seguimiento y el traslado de los 12 informes de la memoria de labores a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional y 1 consolidación de la memoria de labores.
- ✓ Se brindo apoyo en seguimiento y el traslado de 12 informes de avances mensuales del POA a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional
- ✓ Se brindo apoyó en la recopilación y el traslado de 3 actualizaciones del Plan Operativo Anual 2020 a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- ✓ Se apoyo a la Delegación de Planificación y Modernización, en acudir a 5 reuniones de pertinente con temas de Planificación.


Resultados Cualitativos:

- Se apoyó en el seguimiento, revisión y actualización de metas físicas en SIGES, en coordinación con las unidades que conforman la Dirección del Patrimonio, para la unificación y entrega de las metas físicas a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional de los meses de enero a diciembre cumpliendo con las fechas estipuladas.
- Se brindo apoyo los informes mensuales de avance físico de los clasificadores temáticos de cada unidad de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural se realizaron para su unificación y traslado cumpliendo con lo programado.
- Se brindo apoyó en la de solicitud de resoluciones de la Dirección de Planificación y Modernización asimismo darles seguimiento.
- Se dio el seguimiento y el traslado correspondiente de informes semanales cumpliendo con los tiempos de entrega programado, de los avances de proyectos prioritarios del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural a la Dirección de Planificación y Modernización.
- Se brindó apoyo en el área de recepción y cubrir temas secretariales, dentro de la Delegación de Planificación, en el archivo en cuanto a ingreso, organizar y guardar la documentación que ingresa a la Delegación, así como dar seguimiento a lo solicitado por otras unidades, o entidades.

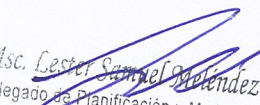
- Se brindo apoyo en el seguimiento y el traslado de la memoria de labores a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- Se brindo apoyo en el seguimiento y el traslado del informe de avances mensual del POA a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- Se brindo apoyo en las gestiones iniciales para la formulación del Anteproyecto Plan-Presupuesto del año 2021 de los Centros de Costo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo apoyo en la elaboración del informe de avance físico del año 2019 al mes de julio del presente de los clasificadores temáticos de cada unidad de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y para su unificación correspondiente y traslado cumpliendo con lo solicitado.
- Se brindo apoyo en la recopilación y consolidación de datos del POA POM 2021-2025, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y traslado cumpliendo con las fechas estipuladas con lo programado.
- Se apoyó en el seguimiento, revisión y actualización de datos de los Responsables de Centros de Costo en el Sistema informático de Gestión (SIGES), en coordinación con las unidades que conforman la Dirección del Patrimonio, para la unificación y entrega a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional cumpliendo con lo solicitado.

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribió.

Atentamente.


Luz María Azucena Saavedra

Vo.Bo.


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

Guatemala 30 de diciembre 2020
Informe final de Actividades

Ma. Arq.
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado *Ma. Arq. Maldonado*:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de Actividades, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 4263-A-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 711-A-2020, correspondiente al periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2020.

Actividades realizadas:

- Se apoyó en el seguimiento, revisión y actualización de metas físicas en SIGES, en coordinación con las unidades que conforman la Dirección del Patrimonio, para la unificación y entrega de las metas físicas a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- Se apoyó en la elaboración de informes mensuales de avance físico de los clasificadores temáticos de cada unidad de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y para su unificación correspondiente.
- Se brindo apoyo en la elaboración y consolidación de reportes de beneficiarios de las unidades para control interno de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo apoyo en la redacción de solicitud de resoluciones de la Dirección de Planificación y Modernización asimismo darles seguimiento.
- Se brindo apoyo en el seguimiento, estructuración de los Manuales y Procedimientos Administrativos.
- Se brindó apoyo en el área de recepción y cubrir temas secretariales, de la Delegación de Planificación, así como dar seguimiento a lo solicitado por otras unidades, o entidades.

- Se brindo apoyo en la creación de plataforma en línea, para el seguimiento y consolidado de la memoria de labores de cada Dirección Técnica de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo apoyo en el seguimiento de la plataforma en línea, para el consolidado mensual de la memoria de labores de cada Dirección Técnica de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo apoyo en el seguimiento, para el consolidado anual de la memoria de labores de cada Dirección Técnica de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo apoyo en la recopilación y el traslado mensual de los reportes de seguimiento del POA 2020 de las unidades que conforman la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- Se brindo apoyo en la recopilación y el traslado de la actualización del Plan Operativo Anual 2020 a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- Se apoyo a la Delegación de Planificación y Modernización, en acudir a reuniones de pertinente con temas de Planificación.
- Se brindo apoyo en las gestiones iniciales para la formulación del Anteproyecto Plan-Presupuesto del año 2021 de los Centros de Costo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo apoyo en la elaboración del informe de avance físico del año 2019 al mes de julio del presente de los clasificadores temáticos de cada unidad de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y para su unificación correspondiente.
- Se brindo apoyo en la recopilación y consolidación de datos del POA POM 2021-2025, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo apoyo en la recopilación de información multimedia de las unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para ser trasladado a la Delegación de Comunicación Social, para uso en redes sociales oficiales.

- Se brindo apoyo en la recopilación, consolidación y la actualización de los datos para el Plan Operativo Anual 2021, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo apoyo en la recopilación y consolidación del catálogo de insumos para el POA 2021, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se apoyó en el seguimiento, revisión y actualización de datos de los Responsables de Centros de Costo en el Sistema informático de Gestión (SIGES), en coordinación con las unidades que conforman la Dirección del Patrimonio, para la unificación y entrega a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- Se brindo apoyo en la recopilación de información referente a medidas de contención y actividades que responden al actuar de las unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural ante la emergencia sanitaria por COVID-19.

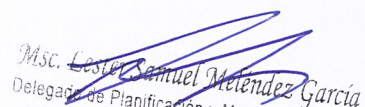
Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo.

Atentamente.



Luz María Azucena Saavedra

Vo.Bo.



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