

Autor 31344140

**Guatemala 26 de febrero de 2021**

**Arquitecto  
Breitner Roely Gonzales Maldonado  
Director General  
De Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho.**

Estimado director

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe de actividades del mes de febrero del año 2021, conforme a lo estipulado en el contrato número DGPCYN 029-21-2021, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 8-2021 adjuntando factura número 2674740159 con serie número: 768ABC6C el cual representa el cobro de honorarios durante el periodo de febrero 2021, laborado, servicio que se presta en forma presencial en las instalaciones de Patrimonio Cultural y Natural ubicado en la 12 avenida 11-11 zona 1, ciudad de Guatemala, Guatemala

Este Informe se limita al encargo contemplado en el Contrato servicios profesionales, de acuerdo a las metodologías que se describen a continuación. El trabajo realizado en este Informe no tiene el alcance de constituir un proceso de auditoría y se ha asumido como correcta, verdadera, completa y suficiente toda la información proporcionada por la institución y otra información disponible al público.

Además, se observó que la descripción de los resultados del presente y la información que contiene el presente Informe no busca reproducir todos los detalles tal como se describen en estos documentos concernientes al informe, ya que no hemos tenido acceso completo a todos los pormenores de la información. En caso de dudas o preguntas en relación con el presente informe, las partes interesadas deberán de obtener dichos documentos y / o plantear sus preguntas a la administración de la institución y concluir con sus propias ideas.

El presente Informe ha sido preparado exclusivamente para el uso y beneficio de la institución y no debe ser utilizado en cualquier otro contexto o invocado por cualquier persona a la cual este Informe no está expresamente referido “véase contrato”, o para otros fines no descritos en este documento, salvo aquellas expresamente previstas en el Contrato servicios profesionales.

El Vice despacho de Patrimonio Cultural y Natural necesita contar con el apoyo de una persona profesional que tenga conocimientos en la Administración Pública para el fortalecimiento institucional, así mismo que contribuya en cualquier asunto de interés para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas del Ministerio de Cultura y Deportes, como institución gubernamental moderna, eficiente y eficaz.

#### **Actividades realizadas**

- Se asesoró al vice despacho en diferentes reuniones de trabajo concerniente a temas financieros y administrativos. temas de información.
- Asesorar al Vice despacho en temas relacionados con el Patrimonio Cultural y Natural. En procedimientos administrativos y financieros
- Asesorar desde su área de especialización el desarrollo de lineamientos relacionados con el análisis y la discusión de problemas de competencia del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural. En el ámbito administrativos y financieros
- Asesorar en las consultas internas y externas de las diferentes unidades administrativas del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural En procedimientos administrativos y financieros
- Brindar asesoría en juntas directivas, comisiones y mesas de discusión en materia del Patrimonio Cultural y Natural En procedimientos administrativos y financieros
- Asesorar en los procesos de adquisición en sus diferentes modalidades.
- Brindar asesoría en las solicitudes de materiales y suministros que son solicitados por la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural
- Asesorar en el cumplimiento de las directrices giradas por el Vice despacho.

- Brindar asesoría en otros asuntos o actividades asignadas por el Vice despacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindar asesoría en reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala a las que sea nombrado, relacionados a lineamientos y/o controles emitidos por el Vice despacho de Patrimonio Cultural y Natural
- Otras relacionadas a los servicios que presta.
- Temas relacionados al Sindicato desde el punto de vista administrativo y financiero
- Temas relacionados con el área financiera
- Temas relacionados al área de compras y presupuesto
- Se asesoro en procedimientos administrativos en el tema de restauradores
- Se asesoro en Servicio de mantenimiento de los museos desde el punto de vista administrativo
- Se asesoro desde el punto de vista administrativo al archivo histórico de la policía
- Se asesoro en temas relacionados al real palacio de los capitanes
- Se asesoro en temas relacionados a la biblioteca nacional
- se asesoro en la propuesta de manual de normas y procedimientos de proyectos de infraestructura

### **Resultados obtenidos**

- Resolver inconvenientes presupuestarios en las diferentes unidades de trabajo
- Resolver inconvenientes relacionados con temas de sindicato
- Resolver temas de seguimiento relacionados con la ventanilla única donde se encuentran formularios y proceso
- Se logro varios procesos de compras
- Se logro montar el laboratorio de restauraciones
- Se logro resolver problemas administrativos con el tema de manual de normas y procedimientos de infraestructura
- Se logro solventar temas de POA con planificación

- Se logro solventar temas relacionados con la nomina recursos humanos
- Se logro resolver temas con financiero en tema de recursos humanos

**Licenciado Antonio Vicente**  
**Contador Publico y Auditor**



**Ma. Arq. Mario Roberto Mattonado Samayoa**  
**Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural**  
**Ministerio de Cultura y Deporte**