

Guatemala, 30 de febrero de 2021
Informe No.03-2021

Licenciado
Breitner Roely Gonzáles
Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-048-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 8-2021, correspondiente al mes de marzo del 2021**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie 190E0710 número de DTE 3502984642

Actividades Realizadas.

- Brindar apoyo en realizar diligencias necesarias, para trasladar providencias y documentación desde DEMOPPRE, hasta cualesquiera de las oficinas ubicadas en la sede de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en las oficinas del Ministerio de Cultura y Deportes, ubicadas en Palacio Nacional, o a cualesquiera oficinas que sea necesario su entrega.
- Apoyar en la organización la distribución de la correspondencia del departamento de DEMOPPRE.
- Apoyar en diligencias internas para cumplir con los trabajos necesarios del Departamento de Demopre.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Resultados Obtenidos.

- Mensajería interna y externa para las diferentes secciones del Departamento de Monumentos Prehispánicos.
- Apoyo en el área de bodega con el reordenamiento.
- Apoyo en otras actividades como fotocopiar y foliado.
- Apoyo en ceramoteca.

Respetuosamente,


Edy Luis Ramirez Jacome


Licda. María Andrea Rojas Montes
JEFE
Departamento de Monumentos Prehispánicos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Vo.Bo

Guatemala, 30 de marzo de 2021
Informe final de actividades 2021

Licenciado

Breitner Roely Gonzáles

Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle el informe final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número **DGPCYN-48-029-2021**, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número **8-2021**, correspondiente al periodo del 4 de enero al 31 de marzo de 2021.

Actividades Realizadas.

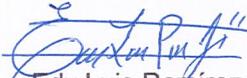
- Brindar apoyo en realizar diligencias necesarias, para trasladar providencias y documentación desde DEMOPPRE, hasta cualesquiera de las oficinas ubicadas en la sede de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en las oficinas del Ministerio de Cultura y Deportes, ubicadas en Palacio Nacional, o a cualesquiera oficinas que sea necesario su entrega.
- Apoyar en la organización la distribución de la correspondencia del departamento de DEMOPPRE.
- Apoyar en diligencias internas para cumplir con los trabajos necesarios del Departamento de Demopre.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Sin más que hacer constar, se agradece de antemano su atención prestada al presente informe, reiterando la buena voluntad que existe en mí persona de seguir apoyando al Departamento de Monumentos Prehispánicos –DEMOPPRE- aprovecho la oportunidad para suscribirme.

Atentamente.

Vo.Bo


Licda. María Andrea Rojas Montes
JEFE
Departamento de Monumentos Prehispánicos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural


Edy Luis Ramírez Jácome

Guatemala, 30 de marzo de 2021
Informe final de resultados 2021

MA.
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deporte
Su Despacho.

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle el informe final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número **DGPCYN-029-48-2021**, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número **8-2021**, correspondiente al periodo del 4 de enero al 31 de marzo de 2021.

Resultados cualitativos

- a. Se apoyó en realizar las diligencias necesarias, para trasladar providencias y documentación de DEMOPRE, hasta cualquiera de las oficinas ubicadas en la sede de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en las oficinas del Ministerio de cultura y Deportes ubicada en el Palacio Nacional o cualquier oficina que sea necesario acudir en los meses de enero, febrero y marzo.
- b. Apoyar en la organización la distribución de la correspondencia del departamento de DEMOPRE.
- c. Apoyo en Recepción.

Resultados cuantitativos.

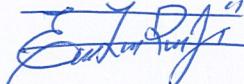
- a. Elaboración y gestión de pedidos, justificaciones de transferencias para compras y proyecciones en el departamento de contabilidad del DEMOPRE.
- b. Elaboración de informe de análisis de la sección, oficios, conocimientos, vales y varios referentes al tema financiero, actividades operativas y de gestión.
- c. Se apoyó con el reordenamiento de la bodega de insumos para que se pueda llevar un mejor control realizando la colocación por centro de costo y se comenzó a implementar un control digital para facilitar y agilizar los controles en bodega.
- d. Se apoyó con la elaboración del POA en el Departamento ingresando todas las necesidades requeridas del mismo conforme al presupuesto.

Sin más que hacer constar, se agradece de antemano su atención prestada al presente informe, reiterando la buena voluntad que existe en mi persona de seguir apoyando en el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Atentamente.


Licda. María Andrea Rojas Montes
JEFE
Departamento de Monumentos Prehispánicos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Vo.Bo


Edy Luis Ramírez Jácome