

Arquitecto
Breitner Roely González Maldonado.
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Arquitecto González:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número DGPCYN 029-61-2021**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 8-2021**, correspondiente del mes de **marzo** del presente año y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: **62FFCD8** y Número DTE: **3621340940**.

Actividades realizadas:

- a) Asesorar en el control presupuestario de los Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- b) Brindar asesoría en la elaboración y consolidación de la solicitud de cuota presupuestaria (anual, cuatrimestral y mensual) de los Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- c) Asesorar en la elaboración y Consolidación del Plan Operativo Anual (POA) de los Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- d) Asesorar en la elaboración y Consolidación del Plan Anual de Compras (PAC) de los Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- e) Brindar asesoría en el control de las distintas actividades que se realicen dentro del Sitio Arqueológico Iximche.
- f) Brindar asesoría en el control de las distintas actividades que se realicen dentro del Sitio Arqueológico Mixco Viejo.
- g) Brindar Asesoría en la elaboración de Transferencias Presupuestarias (INREC; INTER; INTRA1; E INTRA2) de los grupos de gasto 000; 100; 200; 300; y 400 de los diferentes Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- h) Brindar Asesoría en la elaboración del Anteproyecto anual y multianual de los diferentes Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- i) Asesorar en la revisión (renglón, fuente de financiamiento, techo presupuestario y justificación) de los pedidos de compra que se generan de los diferentes Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- j) Asesorar en la elaboración de solicitudes de gasto para el pago de servicios y compra de materiales e insumos de los diferentes Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- k) Brindar Asesoría en la elaboración de pre órdenes, consolidaciones, y liquidaciones de las compras y pago de servicios de los diferentes Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- l) Asesorar en el traslado de materiales e insumos que se adquieren para los diferentes Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- m) Brindar Asesoría en el control, codificación y actualización de inventario a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- n) Otras actividades afines a los servicios a prestar, y
- ñ) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga el Ministerio.

Resultados Obtenidos:

- Se asesoró a los encargados de cada Centro de Costo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales en la elaboración de informe mensual correspondiente al mes de marzo de 2021.
- Se asesoró a los encargados del POA de cada centro de Costo en la actualización del POA del del año 2,021.
- Se asesoró al encargado del Parque Arqueológico Gumarkaj Quiche, en la coordinación de turnos para los trabajadores que hacen la limpieza y vigilancia del mes de marzo 2021.
- Se asesoró al encargado del Parque Arqueológico Iximché en la elaboración de un plan de trabajo del mes de marzo de 2021, para la limpieza, y vigilancia del Parque Arqueológico Iximche.
- Se asesoró al encargado del Parque Arqueológico Iximché en la elaboración del control temático correspondiente del mes de marzo de 2021.
- Se asesoró al encargado del Parque Arqueológico Mixco Viejo en la elaboración de un plan de trabajo del mes de marzo de 2021 para la limpieza y vigilancia del Parque Arqueológico Mixco Viejo.
- Se asesoró a los de contabilidad en la elaboración de solicitud de cuotas para los gastos del mes de marzo 2021.
- Se asesoró al encargado del Parque Arqueológico Iximche, en la limpieza del techo del Museo, Churrasqueras, garita de entrada, y servicios sanitarios con la finalidad de tener siempre limpio.
- Se asesoró a los encargados de Cobro de los Parques Arqueológicos Iximche, Mixco Viejo y Gumarkaaaj en la preparación y su entrega de la liquidación de los ingresos ante DEMOPRE y Financiero, correspondiente del mes de marzo de 2021, junto con la totalidad de los codos de boletos nacionales y extranjeros vendidos.
- Se asesoró al encargado del parque Arqueológico Iximche en el llenado y actualización del libro de combustible hasta el mes de marzo de 2021.
- Se asesoró al encargado del parque Arqueológico Iximche en el llenado y actualización del libro de liquidación de ingresos del parque hasta el mes de marzo de 2021
- Se asesoró al encargado del Parque Arqueológico Iximche en la solicitud de combustible para para el funcionamiento del vehículo y en su momento para el chapeo del parque.
- Se asesoró al encargado del Parque Arqueológico Zaculeu en el traslado de insumos de limpieza y anticovid 19 para los trabajadores.
- Se asesoró a los trabajadores del parque arqueológico Iximche en preparar los expedientes para el contrato de abril a diciembre de 2021.
- Se asesoró en el traslado de insumos de limpieza para el Parque Arqueológico Mixco Viejo.
- Se asesoró a los trabajadores del parque arqueológico Iximche en la adhesión de datos al portal web de la Contraloría General de Cuentas.
- Se asesoró a los encargados de los parques arqueológicos: Iximche, Mixco Viejo, y Gumarkaaaj en el traslado de los expedientes a DEMOPRE para los nuevos contratos.

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

f. 
Gabino Raxjal Ovalle.


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

Arquitecto
Breitner Roely González Maldonado.
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Arquitecto González:

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 Profesionales Número DGPCYN 029-61-2021**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 8-2021**, correspondiente del 04 de enero al 31 de marzo de 2,021.

Actividades realizadas del 04 de enero al 31 de marzo de 2021.

- a) Asesorar en el control presupuestario de los Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- b) Brindar asesoría en la elaboración y consolidación de la solicitud de cuota presupuestaria (anual, cuatrimestral y mensual) de los Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- c) Asesorar en la elaboración y Consolidación del Plan Operativo Anual (POA) de los Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- d) Asesorar en la elaboración y Consolidación del Plan Anual de Compras (PAC) de los Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- e) Brindar asesoría en el control de las distintas actividades que se realicen dentro del Sitio Arqueológico Iximche.
- f) Brindar asesoría en el control de las distintas actividades que se realicen dentro del Sitio Arqueológico Mixco Viejo.
- g) Brindar Asesoría en la elaboración de Transferencias Presupuestarias (INREC; INTER; INTRA1; E INTRA2) de los grupos de gasto 000; 100; 200; 300; y 400 de los diferentes Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- h) Brindar Asesoría en la elaboración del Anteproyecto anual y multianual de los diferentes Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- i) Asesorar en la revisión (renglón, fuente de financiamiento, techo presupuestario y justificación) de los pedidos de compra que se generan de los diferentes Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- j) Asesorar en la elaboración de solicitudes de gasto para el pago de servicios y compra de materiales e insumos de los diferentes Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- k) Brindar Asesoría en la elaboración de pre órdenes, consolidaciones, y liquidaciones de las compras y pago de servicios de los diferentes Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- l) Asesorar en el traslado de materiales e insumos que se adquieren para los diferentes Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- m) Brindar Asesoría en el control, codificación y actualización de inventario a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- n) Otras actividades afines a los servicios a prestar.

Resultados Obtenidos del 04 de enero al 31 de marzo de 2021.

- Se asesoró a los encargados de cada parque arqueológico en la entrega de liquidaciones ante DEMOPRE de los ingresos de cada Parques Arqueológicos que está bajo responsabilidad de Demopre del 04 de enero al 31 de marzo de 2021.
- Se asesoró al encargado del Parque Arqueológico Iximche en la entrega de liquidaciones de los ingresos del 04 de enero al 31 de marzo de 2021.
- Se asesoró a los diez encargados de los Centros de Costo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales en la elaboración del listado de Insumos prioritarios que se compraran para este año 2021.
- Se Asesoró al Jefe del Departamento de Monumentos Prehispánicos y coloniales en la asignación de un nuevo encargado en la elaboración del POA del Parque Arqueológico Iximche.
- Se asesoró a los encargados de los Parques Arqueológicos: Gumarkaj Quiche, Mixco Viejo, Zaculeu e Iximche, en la solicitud de vacaciones para sus trabajadores.
- Se asesoró a los encargados de los Parques Arqueológicos Gumarkaj Quiche, Mixco Viejo, e Iximche en la elaboración del plan de trabajo mensual, para la limpieza y mantenimiento de los parques del 04 de enero al 31 de marzo 2021.
- Se asesoró a los de contabilidad en la elaboración de solicitud de cuotas para los gastos del mes de 01 de enero al 31 de marzo de 2021.
- Se asesoró a los encargados de cada Parques Arqueológicos en la solicitud de boletos nacionales y extranjeros para el ingreso de visitantes a los parques arqueológicos.
- Se asesoró a los encargados del parque arqueológico Iximche, en realizar la solicitud de cupones de combustibles.
- Se asesoró a los de contabilidad para la solicitud de transferencia respectivas ante el departamento de Financiero.
- Se asesoró al Jefe de DEMOPRE en la coordinación con los encargados de los diez centros de costo, sobre la llegada del personal de Recursos Humanos sobre la firma de los contratos de enero a marzo de 2021.
- Se asesoró a los encargados de los parques Arqueológicos Gumarkaj Quiche, Mixco Viejo, e Iximche, en la preparación de los documentos requeridos por Recursos Humanos para los contratos de abril a diciembre de 2021 de todos los trabajadores.
- Se asesoró a los diez encargados de los Centros de Costos en la actualización del Plan Operativo Anual 2021.
- Se asesoró al Jefe del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales, en el traslado de insumos para la prevención del Covid 19, rotulos para los cinco parques arqueológicos: Iximche, y Mixco Viejo.
- Se asesoró a los encargados de los parques arqueológicos: Gumarkaaaj, Lagunita, y Chijoj, en la llegada del personal de la Onsec y Auditoria Interna del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se asesoró a los encargados de liquidación de los parques arqueológicos: Mixco Viejo, Gumarkaaaj, e Iximche en la preparación y su entrega ante Demopre y Financiero, correspondiente del 04 de enero al 31 de marzo de 2021.

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,

f.

Gabino Raxjal Ovalle.

Vo. Bo.

M.A. Andrea Rojas
Licda. María Andrea Rojas Montes

JEFE

Departamento de Monumentos Prehispánicos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Arquitecto:
Breitner Roely González Maldonado.
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Arquitecto González:

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 Profesionales Número DGPCYN 029-61-2021**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 8-2021**, correspondiente del 04 de enero al 31 de marzo de 2,021.

Resultados cuantitativos:

- Se asesoró a los encargados de cada parque arqueológico en la entrega de seis liquidaciones ante DEMOPRE de los ingresos de cada Parques Arqueológicos que está bajo responsabilidad de Demopre del 04 de enero al 31 de marzo de 2021.
- Se asesoró a los diez encargados de Centro de Costo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales en la elaboración del listado de Insumos prioritarios que se utilizará en los parques arqueológicos durante este año 2021.
- Se Asesoró al Jefe del Departamento de Monumentos Prehispánicos y coloniales en la asignación de un nuevo encargado en la elaboración del POA del Parque Arqueológico Iximche.
- Se asesoró al encargado del Parque Arqueológico Iximche en la elaboración de tres planes de trabajo mensual, para la limpieza y mantenimiento del Parque Arqueológico Iximche.
- Se asesoró a los de contabilidad en la elaboración de solicitud de cuotas para los gastos del mes de enero a marzo de 2021.
- Se asesoró al encargado del Parque Arqueológico Iximche en dos solicitudes de boletos nacionales para el ingreso de visitantes al parque arqueológico.
- Se asesoró a los encargados del parque arqueológico Iximche, en realizar una solicitud de cupones de combustibles.
- Se asesoró a los de contabilidad para la solicitud de las transferencias necesarias ante el departamento de Financiero.
- Se asesoró al Jefe de DEMOPRE en la coordinación con los encargados de los diez centros de costo, sobre la llegada del personal de Recursos Humanos sobre la firma de los contratos de trabajo.
- Se asesoró a los diez encargados de los Centros de Costos en la actualización del Plan Operativo Anual 2021.
- Se asesoró al encargado del parque Arqueológico Iximche sobre la celebración del Bicentenario en la plaza A y B de Iximche.
- Se asesoró a los diez encargado de los parques Arqueológicos del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales en la adhesión de datos de los trabajadores en la pagina web de la Contraloría General de Cuentas.
- Se asesoró a los encargados de los parques arqueológico; Iximche, y Mixco Viejo en la solicitud de diez notificaciones de Vacaciones para los trabajadores.
- Se asesoró al Jefe del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales, en el traslado de insumos para la prevención del Covid 19, rotulos para los dos parques arqueológicos: Iximche y Mixco Viejo.
- Se asesoró a los encargados de los parques arqueológicos: Gumarkaaaj, Lagunita, y Chijoj en la llegada del personal de la Onsec y Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se asesoró a los encargados de liquidación de los parques arqueológico Iximche, Gumarkaaaj y Mixco Viejo en la preparación y su entrega hacia Demopre y Financiero.

Resultados cualitativos:

- Se asesoró a los encargados de cada parque arqueológico en la entrega de liquidaciones ante DEMOPRE de los ingresos de cada Parques Arqueológicos que está bajo responsabilidad de Demopre del 04 de enero al 31 de marzo de 2021.
- Se asesoró al encargado del Parque Arqueológico Iximche en la entrega de liquidaciones de los ingresos del 04 de enero al 31 de marzo de 2021.
- Se asesoró a los diez encargados de Centro de Costo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales en la elaboración del listado de Insumos prioritarios a utilizar en el Plan Operativo Anual 2021,
- Se Asesoró al Jefe del Departamento de Monumentos Prehispánicos y coloniales en la asignación de un nuevo encargado en la elaboración del POA del Parque Arqueológico Iximche.
- Se asesoró al encargado del Parque Arqueológico Iximche en la elaboración del plan de trabajo mensual, para la limpieza y mantenimiento del Parque Arqueológico Iximche.
- Se asesoró a los de contabilidad en la elaboración de solicitud de cuotas para los gastos del mes de enero a marzo de 2021.
- Se asesoró al encargado del Parque Arqueológico Iximche en la solicitud de boletos nacionales para el ingreso de visitantes al parque arqueológico.
- Se asesoró a los de contabilidad para la solicitud de transferencia ante el departamento de Financiero.
- Se asesoró al Jefe de DEMOPRE en la coordinación con los encargados de los diez centros de costo, sobre la llegada del personal de Recursos Humanos sobre la firma de los contratos de enero a marzo de 2021.
- Se asesoró a los diez encargados de los Centros de Costos en la actualización del Plan Operativo Anual 2021.
- Se asesoró al encargado del parque arqueológico Iximche en la celebración del Bicentenario.
- Se asesoró a los diez encargados de los parques Arqueológicos del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales en la adhesión de datos en la pagina web de los trabajadores.
- Se asesoró a los encargados de los parques arqueológico; Iximche, Zaculeu, Gumarkaaj y Mixco Viejo en la solicitud de notificaciones de Vacaciones para los trabajadores.
- Se asesoró al Jefe del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales, en el traslado de insumos para la prevención del Covid 19, rótulos para los tres parques arqueológicos: Iximche, Gumarkaaj, y Mixco Viejo.
- Se asesoró los encargados de los centros de costo en la elaboración del control temático y su entrega ante DEMOPRE.

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,

f.

Gabino Raxjal Ovalle

Vo. Bo.


Licda. María Andrea Rojas Montes

JEFE

Departamento de Monumentos Prehispánicos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural