

Guatemala, 30 de marzo de 2021
INFORME No. 3

Arquitecto
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General del 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 Profesionales No. DGPCYN-029-117-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 8-2021, correspondiente al mes de marzo del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie 50DE27F9 numero de DTE 989022617.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Asesoría en la recopilación de datos sobre clasificadores temáticos de acuerdo a la vinculación de las unidades que deben reportar los mismos mensualmente o cuando se requiera.
- Asesorar en la recopilación de datos, consolidación y elaboración de las matrices del Plan Operativo Anual de las Unidades que pertenecen a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoría en seguimiento, revisión y actualización de metas físicas en el SIGES y SICOIN, de las unidades que conforman la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoría en la recopilación de información y de datos, estructuración y elaboración de la memoria de labores mensual, cuatrimestral, anual o cuando sea requerida.
- Brindar asesoría en la revisión de expedientes y elaboración de matrices de datos de metas físicas para trámite de solicitud de resoluciones de modificaciones de productos y subproductos ante la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- Brindar asesoramiento y apoyo en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar con la Delegación de Planificación.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se asesoro en la recopilación de datos sobre los clasificadores temáticos de acuerdo a la vinculación de las unidades que deben reportar cada unidad de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y para su unificación correspondiente.
- Se brindo asesoría en la recopilación y consolidación de datos de la actualización, para el Plan Operativo Anual de las Unidades que pertenecen a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoro en el seguimiento, revisión y ejecución mensual de metas físicas en el SIGES, de las unidades que conforman la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoro en la recopilación de información y de datos, estructuración de la memoria de labores mensual de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo asesoría en la revisión de expedientes y elaboración de matrices de datos de metas físicas para trámite de solicitud de resoluciones de modificaciones de productos y subproductos de Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural ante la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- Se brindo asesoría y apoyo en otras actividades relacionadas a los servicios de la Delegación:

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.

En área de recepción, se cubrieron temas secretariales de la Delegación de Planificación, así como dar seguimiento a lo solicitado por otras unidades y entidades.

Seguimiento al proceso de la elaboración de Manual de Normas y Procedimientos de las unidades de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

Luz María Azucena Saavedra

Vo.Bo.

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



Guatemala 30 de marzo de 2021
Informe final de Actividades

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

Estimado Director:

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 de Prestación de servicios Profesionales No. DGPCYN-029-117-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 8-2021**, correspondiente al periodo del 4 de enero al 31 de marzo de 2021

Actividades realizadas:

- Se asesoro en la recopilación de datos sobre los clasificadores temáticos de acuerdo a la vinculación de las unidades que deben reportar cada unidad de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y para su unificación correspondiente.
- Se brindo asesoría en la recopilación y consolidación de datos de la actualización, para el Plan Operativo Anual de las Unidades que pertenecen a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoro en el seguimiento, revisión y actualización de la programación del primer cuatrimestre de metas físicas en el SIGES, de las unidades que conforman la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoro en el seguimiento, revisión y ejecución mensual de metas físicas en el SIGES, de las unidades que conforman la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoro en la recopilación de información y de datos, estructuración de la memoria de labores mensual de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo asesoría en la revisión de expedientes y elaboración de matrices de datos de metas físicas para trámite de solicitud de resoluciones de modificaciones de productos y subproductos de Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural ante la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- Se brindo asesoría y apoyo en otras actividades relacionadas a los servicios de la Delegación:

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.

En área de recepción, se cubrieron temas secretariales de la Delegación de Planificación, así como dar seguimiento a lo solicitado por otras unidades y entidades.

Seguimiento al proceso de la elaboración de Manual de Normas y Procedimientos de las unidades de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

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

Atentamente.



Luz María Azucena Saavedra

Vo.Bo.

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



Guatemala 30 de marzo de 2021
Informe final de Resultados

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

Estimado Director:

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 de Prestación de servicios Profesionales No. DGPCYN-029-117-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 8-2021**, correspondiente al periodo del 4 de enero al 31 de marzo de 2021

Resultados cuantitativos:

- Se asesoro en la recopilación de datos sobre los clasificadores temáticos de acuerdo a la vinculación de las 46 unidades que conforman la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo asesoría en la recopilación y consolidación de datos de la actualización, para el Plan Operativo Anual de las 46 Unidades que pertenecen a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoro en el seguimiento, revisión y actualización de la programación del primer cuatrimestre de metas físicas en el SIGES, de las 46 unidades que conforman la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoro en el seguimiento, revisión y ejecución mensual de metas físicas en el SIGES, de las 46 unidades que conforman la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoro en la recopilación de información y de datos, estructuración de 3 informes de la memoria de labores mensual de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo asesoría en la revisión de expedientes y elaboración de matrices de datos de metas físicas para trámite de 10 solicitud de resoluciones de modificaciones de productos y subproductos de Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural ante la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.

- Se brindo asesoría y apoyo en otras actividades relacionadas a los servicios de la Delegación:

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.

En área de recepción, se cubrieron 211 archivos con temas secretariales de la Delegación de Planificación, así como dar seguimiento a lo solicitado por otras unidades y entidades.

Seguimiento y asesoramiento al proceso de la elaboración de 1, Manual de Normas y Procedimientos de las unidades de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

Resultados Cualitativos:

- Se asesoro en la recopilación de datos sobre los clasificadores temáticos de acuerdo a la vinculación de las unidades que deben reportar cada unidad de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y para su unificación, de los meses de enero a marzo cumpliendo con las fechas estipuladas.
- Se brindo asesoría en la recopilación y consolidación de datos de la actualización, para el Plan Operativo Anual de las Unidades que pertenecen a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, y para su unificación correspondiente y traslado cumpliendo con lo solicitado.
- Se asesoro en el seguimiento, revisión y actualización de la programación del primer cuatrimestre de metas físicas en el SIGES, de las unidades que conforman la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, realizado en el mes de enero cumpliendo con las fechas estipuladas.
- Se asesoro en el seguimiento, revisión y ejecución mensual de metas físicas en el SIGES, de las unidades que conforman la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, de los meses de enero a marzo cumpliendo con las fechas estipuladas.
- Se asesoro en la recopilación de información y de datos, estructuración de la memoria de labores mensual de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo asesoría en la revisión de expedientes y elaboración de matrices de datos de metas físicas para trámite de solicitud de resoluciones de modificaciones de productos y subproductos de Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural ante la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- Se brindo asesoría y apoyo en otras actividades relacionadas a los servicios de la Delegación:

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.

En área de recepción, se cubrieron temas secretariales de la Delegación de Planificación, así como dar seguimiento a lo solicitado por otras unidades y entidades.

Seguimiento al proceso de la elaboración de Manual de Normas y Procedimientos de las unidades de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

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
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

