

Guatemala, 29 de abril de 2021

Informe No. 2

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

Estimado Arquitecto:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividad mensual conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales Individuales en General, Número DGPYC-029-229-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 226-2021, correspondiente al mes de abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios presento la factura serie 68536915-número de DTE 102649222.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

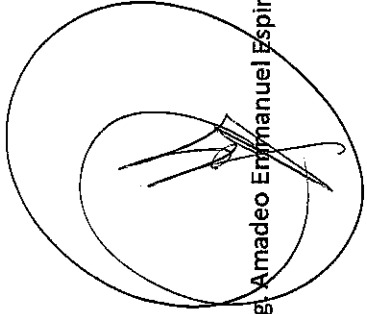
- Asesorar en la revisión de manuales de normas y procedimientos existentes y realizar la actualización correspondiente de los que sean necesarios.
- Brindar asesoría en la revisión y reestructuración de manuales de normas y procedimientos y elaboración de nuevos que sean necesarios.
- Brindar asesoría en la recopilación de datos y evaluación de cumplimiento de procedimientos de los distintos niveles administrativos y áreas sustantivas para control interno.
- Otras actividades que le sean asignadas relacionadas con los servicios a prestar.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

- Se asesoró en la revisión de manuales de normas y procedimientos existentes, de las Direcciones Técnicas que conforman La Dirección General Del Patrimonio Cultural y Natural, entre ellas la Dirección Técnica de Investigación y Registro, y los departamentos que la conforman; observando lo planteado en materia intangible, sus alcances, su base legal, las funciones de los profesionales en la materia que lo integran, y se asesoró en los diagramas de flujo.
- Se brindó asesoría en la revisión y reestructuración de manuales de normas y procedimientos, en el planteamiento de los procedimientos que permitirán abarcar de

manera resumida actividades conforme al Reglamento De La Ley Para La Protección Del Patrimonio Cultural De La Nación.

- Se brindó asesoría en la recopilación de datos y evaluación de cumplimiento de procedimientos de los distintos niveles administrativos y áreas sustantivas para control interno, participando en reuniones presenciales (guardando las debidas medidas de bioseguridad) para abordar temas propios relacionados con los procedimientos y las responsabilidades.
- Entre otras actividades se han tenido capacitaciones y reuniones virtuales relacionadas con el Plan Estratégico Institucional y su logro.



Ing. Amadeo Emmanuel Espina Castillo

Vo.Bo.

*Msc. Lester Samuel Meléndez Guevara*  
Delegado de Planificación y Modernización  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

