

Guatemala, 29 de abril del 2021
Informe Mensual # 1

Arquitecto:
Breitner Roely Maldonado
Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Director:

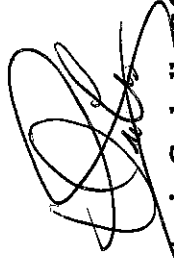
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el ~~Contrate Administrativo por Servicios Técnicos Número DGPCYN-029-1402-2021, aprobado~~ mediante el acuerdo ministerial ~~Número 291-2021~~ correspondiente al periodo del 05 al 30 de abril del 2021, para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: 562CAA0D Número de DTE: 2237022888.

Actividades Realizadas:

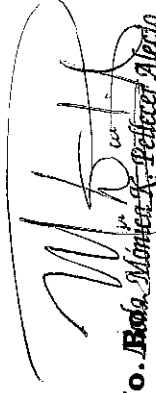
- Elaboración de memoria de labores.
- Recesión de documentos en dirección técnica
- Apoyo a la Dirección Técnica del IDAEH, en las tareas administrativas encaminadas a la protección, conservación restauración, manejo técnico-científico del Patrimonio Cultural, en muebles e inmuebles.
- Brindar apoyo en la elaboración de documentos varios, según requerimientos de la Dirección Técnica.
- Apoyar en la elaboración de informes, semanales y mensuales que serán enviados a través de la Dirección Técnica del IDAEH a la Delegación de Planificación.
- Apoyar en el archivo de documentos de la Dirección Técnica del IDAEH.
- Apoyo en la distribución continua de correspondencia que se deben de entregar en los diferentes departamentos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindar apoyo en la unificación de reportes periódicos de la Dirección Técnica del IDAEH.

Resultados Obtenidos:

- Mejora en la distribución continúa de correspondencia que se deben de entregar en los diferentes departamentos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Consolidación de reportes periódicos de la Dirección Técnica del IDAEH.
- Agilización en la elaboración de documentos y requerimientos de la Dirección Técnica.
- Mejora en el manejo de informes, semanales y mensuales que serán enviados a través de la Dirección Técnica del IDAEH a la Delegación de Planificación.
- Fluidez en la distribución continúa de correspondencia que se deben de entregar en los diferentes departamentos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Actualización y Unificación del Plan Operativo Anual de los Departamentos de la Dirección Técnica IDAEH.
- Enlace de información pública en requerimientos a la Dirección Técnica del IDAEH y la recopilación de información de los departamentos a cargo de la misma.



Octavio Carballo Gómez



Vo. Bona Montaña Peñafiel Avello
Sub - Jefe
DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
PREHISPÁNICOS Y COLONIALES
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural