

Guatemala, 31 de mayo 2021
Informe No. 002-2021

Arquitecto
BREITNER ROELY GONZÁLEZ MALDONADO
Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Presente

Estimado Arquitecto González

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES conforme lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales individuales en General**, No. DGPCYN-029-219-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 180-2021, correspondiente al periodo del Mes de Mayo del presente año para el cobro de honorarios presento la factura serie A0D0A302 numero de DTE 1759595079.

Actividades realizadas

1. Brindar asesoría administrativa-financiera en la planificación de proyectos a implementarse en los distintos museos.
2. Brindar asesoría administrativa-financiera en la Conformación de expedientes del renglón 029.
3. Brindar asesoría administrativa-financiera en la elaboración de planificación de anteproyectos para las distintas dependencias de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
4. Brindar asesoría administrativa-financiera en la elaboración de la planificación del laboratorio científico de antropología de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes.
5. Brindar asesoría administrativa-financiera en el monitoreo y seguimiento a los distintos proyectos dirigidos por unidades del Despacho Superior del Ministerio.
6. Brindar asesoría administrativa-financiera en las diferentes reuniones para el fortalecimiento de las distintas Direcciones, Unidades y Sitios Arqueológicos y Museos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
7. Recopilar información de las actividades desarrolladas las distintas Direcciones, Delegaciones y Unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
8. Brindar asesoría administrativa en la revisión de documentos que ingresan a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Resultados obtenidos

1. Se asesoro en la elaboración de la planificación administrativa y financiera de los distintos proyectos a desarrollarse en los diferentes museos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
2. Se asesoro en el tema financiero en relación a la nómina de personal bajo el renglón 029, con la finalidad de ordenar y agilizar los procesos.
3. Se asesoro a la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural en la elaboración de los ante proyectos de las distintas dependencias de esta dirección.
4. Se asesoro en la elaboración del anteproyecto y cronograma de actividades del laboratorio Científico de Patrimonio de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
5. Se asesoro en el llenado de las matrices con la información recolectada de cada uno de los proyectos que administra el Despacho Superior.
6. Se asesoro en temas administrativos financieros en las distintas reuniones con las Direcciones, Delegaciones y Unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
7. Se recolecto información varia útil para el seguimiento y monitoreo de proyectos y tareas puntuales dentro de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
8. Se asesoro en los procesos de revisión y análisis que se le da a cada documento que ingresa a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

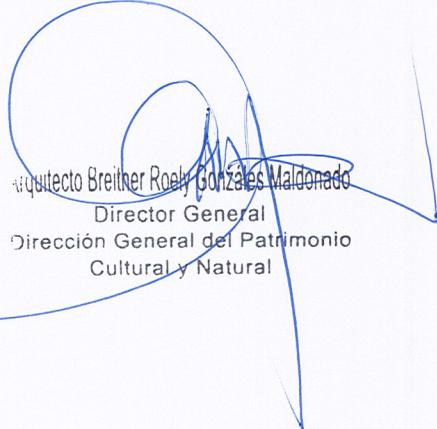
Atentamente,



Ludín Astolfo Godínez



Vo.Bo.



Arquitecto Breither Roaly Gonzales Maldonado
Director General
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural