

Guatemala, 30 de junio de 2021  
Informe No.02-2021

Arquitecto  
**Breitner Roely Gonzáles**  
Director General de 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 Técnicos Número DGPCYN-1391-029-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 291-2021, correspondiente al mes de junio 2021**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie **0B5A55C6** número de DTE **1918979792**

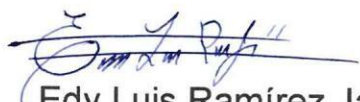
#### **Actividades Realizadas.**

- Brindar apoyo en realizar diligencias necesarias, para trasladar providencias y documentación desde DEMOPPRE, hasta cualesquiera de las oficinas ubicadas en la sede de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en las oficinas del Ministerio de Cultura y Deportes, ubicadas en Palacio Nacional, o a cualesquiera oficinas que sea necesario su entrega.
- Apoyar en la organización la distribución de la correspondencia del departamento de DEMOPPRE.
- Apoyar en diligencias internas para cumplir con los trabajos necesarios del Departamento de Demopre.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

## Resultados Obtenidos.

- Mensajería interna y externa para las diferentes secciones del Departamento de Monumentos Prehispánicos.
- Apoyo en el área de bodega con colocación y reordenamiento de insumos.
- Apoyo en otras actividades como fotocopiar y foliado.
- Apoyo en ceramoteca.

Respetuosamente,



Edy Luis Ramírez Jácome

Vo.Bo



Lic Gustavo Adolfo Amarra Paz  
Jefe a.i.  
Departamento de Monumentos  
Prehispánicos y Coloniales  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Arquitecto  
**Breitner Roely Gonzáles**  
Director General de Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle el informe final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato por **servicios Técnicos Número DGPCYN-1391-029-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 291-2021**, correspondiente del **05 de abril al 30 de junio 2021**.

**Actividades Realizadas.**

- Brindar apoyo en realizar diligencias necesarias, para trasladar providencias y documentación desde DEMOPPRE, hasta cualesquiera de las oficinas ubicadas en la sede de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en las oficinas del Ministerio de Cultura y Deportes, ubicadas en Palacio Nacional, o a cualesquiera oficinas que sea necesario su entrega.
- Apoyar en la organización la distribución de la correspondencia del departamento de DEMOPPRE.
- Apoyar en diligencias internas para cumplir con los trabajos necesarios del Departamento de Demopre.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Sin más que hacer constar, se agradece de antemano su atención prestada al presente informe, reiterando la buena voluntad que existe en mí persona de seguir apoyando al Departamento de Monumentos Prehispánicos –DEMOPPRE- aprovecho la oportunidad para suscribirme.

Atentamente.

Vo.Bo

  
Lic. **Gustavo Adolfo Amarrá Paz**  
Jefe a.i.  
Departamento de Monumentos  
Prehispánicos y Coloniales  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

  
Edy Luis Ramírez Jácome

Arquitecto  
**Breitner Roely Gonzáles**  
Director General de Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle el informe final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato por **servicios Técnicos Número DGPCYN-1391-029-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 291-2021, correspondiente del 05 de abril al 30 de junio 2021.**

**Resultados cualitativos**

- a. Se apoyó en realizar las diligencias necesarias, para trasladar providencias y documentación de DEMOPRE, hasta cualquiera de las oficinas ubicadas en la sede de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en las oficinas del Ministerio de cultura y Deportes ubicada en el Palacio Nacional o cualquier oficina que sea necesario acudir en los meses de enero, febrero y marzo.
- b. Apoyar en la organización la distribución de la correspondencia del departamento de DEMOPRE.
- c. Apoyo en Recepción.

**Resultados cuantitativos.**

- a. Mayor agilización y efectividad en la entrega de documentos del DEMOPRE.
- b. Elaboración de informe de análisis de la sección, oficios, conocimientos, vales y varios referentes al tema financiero, actividades operativas y de gestión.
- c. Se apoyó con el reordenamiento de la bodega de insumos para que se pueda llevar un mejor control realizando la colocación por centro de costo y se comenzó a implementar un control digital para facilitar y agilizar los controles en bodega.
- d. Se apoyo en reordenamiento en Ceramoteca, logrando con ello mayor espacio entre los muestrarios y estanterías.

Sin más que hacer constar, se agradece de antemano su atención prestada al presente informe, reiterando la buena voluntad que existe en mi persona de seguir apoyando en el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Atentamente.

Vo.Bo

  
*Lic Gustavo Adolfo Amarra Paz*  
Jefe a.i.  
Departamento de Monumentos  
Prehispánicos y Coloniales  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

  
Edy Luis Ramírez Jácome