

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 **Contrato por Servicios Técnicos Número DGPCYN 029-1402-2021** aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 291-2021** correspondiente del mes mayo del 2021, para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie 3FEC9D3 y numero de DTE 3124773951.

Actividades Realizadas:

- Elaboración de memoria de labores.
- Recesión de documentos en dirección técnica
- Brindar apoyo a la Dirección Técnica del IDAEH, en las acciones administrativas encaminadas a la protección, conservación restauración, manejo técnico- científico del Patrimonio Cultural, en muebles e inmuebles.
- Apoyar en la elaboración de documentos varios, según requerimientos de la Dirección Técnica.
- Apoyar en la captación y 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 los 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.

- Brindar apoyo a la Unidad Publica de la Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural.

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.
- Consolidacion 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



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

Vo. Bo.

Guatemala, 30 de junio del 2021
Informe final de Actividades

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 Final de Actividades, conforme a lo estipulado en el **Contrato por Servicios Técnicos Número DGPCYN-029-1402-2021**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 291-2021** correspondiente al periodo del 05 de abril 2021 al 30 de junio de 2021.

Actividades Realizadas:

- Brindar apoyo en la actualización de Proyectos de alto impacto (PAI).
- Elaboración de memoria de labores.
- Brindar apoyo a la Dirección Técnica del IDAEH, en las acciones administrativas encaminadas a la protección, conservación restauración, manejo técnico- científico del Patrimonio Cultural, en muebles e inmuebles.
- Apoyar en la elaboración de documentos varios, según requerimientos de la Dirección Técnica.
- Apoyar en la captación y elaboración de informes, semanales y mensuales que serán enviados a través de la Dirección Técnica del IDAEH a la Delegación de Planificación.
- Apoyo al enlace de la Información Pública de la Dirección Técnica del IDAEH, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

- Apoyar en el archivo de los 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.



Octavio Carballo Gómez



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

Vo. Bo.

Guatemala, 30 de junio del 2021
Informe final de Resultados

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

Estimado Director:

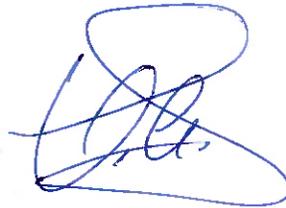
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Resultados, conforme a lo estipulado en el **Contrato por Servicios Técnicos Número DGPCYN-029-1402-2021**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 291-2021** correspondiente al periodo del 05 de abril 2021 al 30 de junio de 2021.

Resultados Cuantitativos:

- Revisión de 1000 expedientes entregados en los diferentes departamentos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Unificación de 800 reportes periódicos de la Dirección Técnica del IDAEH durante el periodo.
- Se dio respuesta 300 requerimientos de la Dirección Técnica.
- Mejora en el tiempo del manejo de informes, semanales y mensuales que 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.

Resultados Cualitativos:

- 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.
- Simplificación en la unificación de reportes periódicos de la Dirección Técnica del IDAEH
- Disminución del tiempo de respuesta a los requerimientos de la Dirección Técnica.
- Mejora en el manejo de informes, semanales y mensuales que fueron enviados por medio 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.



Octavio Carballo Gómez



Lic Gustavo Adolfo Amarra Paz
Jefe a.i.

Departamento de Monumentos
Prehispánicos y Coloniales
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Vo. Bo.