

Ciudad de Guatemala, 30 de julio del 2021

Arquitecto  
Breitner Roely Gonzáles  
Director  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Arquitecto González

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Número DGPCYN-029-1564-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 576-2021**, correspondiente al mes de Julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios presento la factura Serie **1B7E5980** Número de DTE: **3753004645**.

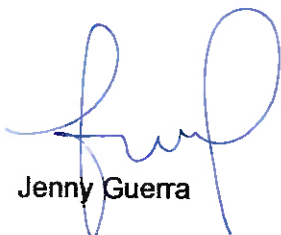
**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Apoyo en la revisión de proyectos técnicos para la gestión de compras del departamento.
2. Apoyo en la revisión de bases para las gestiones de compras en las distintas modalidades.
3. Apoyo en la conformación de expedientes para la gestión de compras del departamento.
4. Apoyo en las gestiones de compras para los distintos departamentos de la dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
5. Apoyo en la planificación y desarrollo del proyecto del MUNAG.
6. Apoyo en la curaduría y diseño del MUNAG.
7. Asesoría técnica en temas de museos para el MUNAG.
8. Apoyo en la preselección de bienes museables para el MUNAG.
9. Asesoría técnica para la conformación del proyecto de renovación de museos en sitios y parques arqueológicos.
10. Apoyo en la planificación del proyecto de renovación de museos en parques y sitios arqueológicos.
11. Apoyo en la gestión y la ejecución del proyecto de renovación de museos en parques y sitios arqueológicos.
12. Asesoría técnica para la conformación del proyecto de renovación de la señalética de parques y sitios arqueológicos.
13. Apoyo en la planificación del proyecto de renovación de la señalética de parques y sitios arqueológicos.
14. Apoyo en la gestión y la ejecución del proyecto de renovación de la señalética de parques y sitios arqueológicos.
15. Asesoría técnica para el desarrollo del Planificación Estratégica institucional.

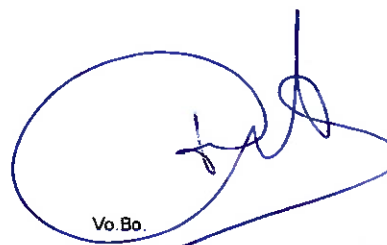
## RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyó en la revisión de proyectos técnicos para la gestión de compras del departamento.
2. Apoyó en la revisión de bases para las gestiones de compras en las distintas modalidades.
3. Apoyó en la conformación de expedientes para la gestión de compras del departamento.
4. Apoyó en las gestiones de compras para los distintos departamentos de la dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
5. Se apoyó en el desarrollo de planificación para la exhibición para el proyecto MUNAG
6. Se apoyó en el listado de preselección de piezas para el proyecto MUNAG.
7. Se asesoró en temas de museos, guiones y montajes para el proyecto MUNAG.
8. Se trabajó en la propuesta de proyecto de renovación de museos en sitios y parques arqueológicos.
9. Se realizó la planificación para la ejecución del proyecto de renovación de museos en sitios y parques arqueológicos.
10. Apoyó en la gestión y la ejecución del proyecto de renovación de museos en parques y sitios arqueológicos.
11. Se trabajó en la propuesta de proyecto de renovación de la señalética de parques y sitios arqueológicos.
12. Se realizó la planificación para la ejecución del proyecto de renovación de la señalética de parques y sitios arqueológicos.
13. Apoyó en la gestión y la ejecución del proyecto de renovación de la señalética de parques y sitios arqueológicos.
14. Se realizó la propuesta, planificación, presupuesto, coordinación y ejecución de la renovación de la señalética del Parque Nacional Tikal.
15. Se iniciaron las reuniones para el desarrollo del Planificación Estratégica institucional.

Atentamente



Jenny Guerra



Vo.Bo.

*Lic. Juan Alberto Chet*  
Jefe de Compras  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural