

Guatemala, 29 de abril 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 Número 180-2021, correspondiente al periodo del Mes de Abril del presente año para el cobro de honorarios presento la factura serie E97512B5 Número de DTE: 131024363

#### **Actividades realizadas**

1. Brindar asesoría administrativa en la organización y desarrollo 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 Conformación de expedientes del renglón 031.
4. Brindar asesoría administrativa en la conformación de Términos de Referencia para proyectos a implementarse en las distintas dependencias de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
5. Brindar asesoría administrativa financiera en la planificación del laboratorio científico de antropología del Ministerio de Cultura y Deportes.
6. Brindar asesoría administrativa en la conformación de Términos de Referencia para proyectos dirigidos por unidades del Despacho Superior del Ministerio.
7. Brindar asesoría administrativa y financiera en las diferentes reuniones relacionadas a temas financieros y presupuestarios.
8. Recopilar información de las actividades desarrolladas en la delegación de recursos humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
9. Brindar asesoría administrativa en la revisión de documentos que ingresan a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Guatemala, 29 de abril 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 Número 180-2021, correspondiente al periodo del Mes de Abril del presente año para el cobro de honorarios presento la factura serie E97512B5 Número de DTE: 131024363

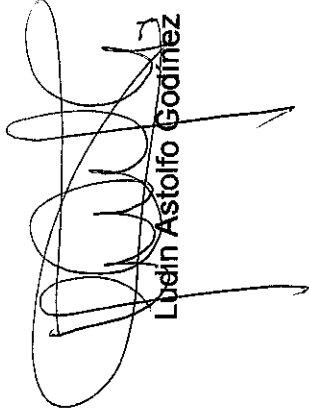
#### **Actividades realizadas**

1. Brindar asesoría administrativa en la organización y desarrollo 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 Conformación de expedientes del renglón 031.
4. Brindar asesoría administrativa en la conformación de Términos de Referencia para proyectos a implementarse en las distintas dependencias de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
5. Brindar asesoría administrativa financiera en la planificación del laboratorio científico de antropología del Ministerio de Cultura y Deportes.
6. Brindar asesoría administrativa en la conformación de Términos de Referencia para proyectos dirigidos por unidades del Despacho Superior del Ministerio.
7. Brindar asesoría administrativa y financiera en las diferentes reuniones relacionadas a temas financieros y presupuestarios.
8. Recopilar información de las actividades desarrolladas en la delegación de recursos humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
9. Brindar asesoría administrativa en la revisión de documentos que ingresan a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

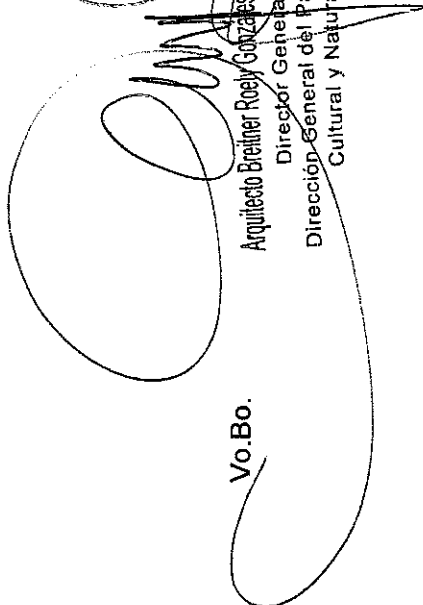
## Resultados obtenidos

1. Se asesoró en el desarrollo de proyectos que se implementaran en el Palacio Nacional de la Cultura a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
2. Se asesoró en el seguimiento de la conformación de expedientes el renglón 029, para el cumplimiento de plazos y tiempos, así como la gestión en el proceso que este conlleva.
3. Se asesoró en el seguimiento de la conformación de expedientes el renglón 031, para el cumplimiento de plazos y tiempos, así como la gestión en el proceso que este conlleva.
4. Se asesoró en la elaboración de términos de referencia de los distintos proyectos que se llevaron a cabo en la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural.
5. Se asesoró en la planificación del laboratorio científico de antropología del Ministerio de Cultura y Deportes y su respectiva presentación en formato power point con cada uno de sus componentes.
6. Se asesoró en la elaboración de términos de referencia de los distintos proyectos que se llevaron a cabo en el Despacho Superior.
7. Se asesoró en las diferentes reuniones relacionadas a temas financieros y presupuestarios.
8. Se asesoró en las actividades desarrolladas en la delegación de recursos humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural con cada proceso con la finalidad de agilizar y verificar que se cumplan con los requisitos establecidos.
9. Se asesoró en la revisión de documentos que ingresan a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Sin otro particular, me suscribo de usted.  
Atentamente,

  
Luéin Astolfo Gómez



  
Arquitecto Brettnier Roely Guzmán Maldonado  
Director General  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural

Vo.Bo.