

Arquitecto Breitner Gonzáles Maldonado
Director General del 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 mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Profesionales individuales en General Número DGPCYN-029-1370-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 291-2021, correspondiente al periodo del mes de mayo de 2021**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura con Serie: **4507574**, número de DTE: **1203654429**.

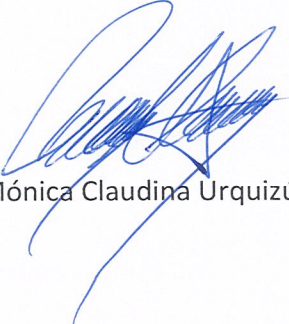
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Asesorar en la elaboración de proyectos, propuestas y análisis de documentos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindar asesoría en la coordinación del trabajo de POA, acceso a la información y atención al usuario de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindar asesoría sobre expedientes y documentos de carácter técnico-científico que se le asignen de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindar asesoría En el seguimiento de los expedientes que tienen plazos o que necesitan recopilar información de los diferentes departamentos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindar asesoría en el análisis de expedientes que requieran consenso de carácter técnico-científico, con los diferentes departamentos que están bajo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesorar en la elaboración de memoria de trabajo de las reuniones del director de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindar asesoría en el seguimiento de las gestiones que realiza la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural (Auditoría, Contraloría, Despacho Superior, Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural, Ministerio Público, Congreso de la República, etc.).
- Brindar asesoría en la elaboración de providencias, oficios y cuadros de control que soliciten a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindar asesoría en la revisión de los diferentes expedientes que ingresan y egresan a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesorar en el ingreso de documento a la base de datos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

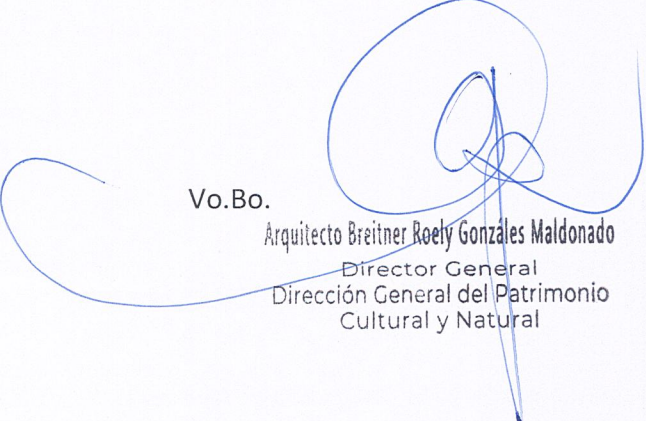
- Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga “El Ministerio” o sus autoridades superiores.

RESULTADOS OBTENIDOS

- Revisión de expedientes para su análisis y reenvío a otros departamentos, con la finalidad de que sigan el trámite administrativo correspondiente.
- Análisis de documentos para realizar la respuesta y/o envío del mismo a las autoridades superiores o a otras dependencias.
- Reunión con los miembros del Comité Nacional de Exposiciones, con la finalidad de apoyar en los temas de hoja de ruta, convenios y dictámenes para la autorización de exposición de Piezas arqueológicas mayas, en el exterior del país; concretamente, Cincinnati, Canadá y New York.
- Reunión virtual con diferentes dependencias del Estado (Fondo de Tierras, CONAP, Bienes del Estado), para establecer hoja de ruta en la “Adscripción del Parque Arqueológico Naj Tunich, a favor del Ministerio de Cultura y Deportes”.
- Participación en Taller virtual de Gestión de Sitios Arqueológicos y Concesiones Forestales. Esto por parte del Sistema Integrado de Áreas Protegidas (SIGAP).
- Reuniones de la mesa técnica sobre delimitaciones del Centro Histórico y Conjuntos Históricos en “Casa Ibargüen”, junto con la Municipalidad de Guatemala.



Mónica Claudina Urquizú Sánchez



Vo.Bo.
Arquitecto Breitner Roely González Maldonado
Director General
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural