

**Licenciada**  
**Gladys Elizabeth Palala Gálvez**  
**Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural**  
**Su Despacho**

Estimada Licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 713-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2019** correspondiente al mes de febrero del año 2019 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie "A" y correlativo No. 00121.

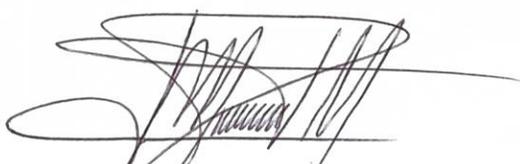
**Actividades Realizadas:**

- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta revisión de varios expedientes de propuestas de proyectos relacionados a trabajos de planificación y restauración de bienes culturales.
- Asesoramiento en el desarrollo de lineamientos para el cumplimiento efectivo de requerimientos de unidades administrativas correspondientes a esta Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural al emitir los oficios, providencias y dictámenes técnicos.
- Brindar asesoría específica en expedientes de solicitud de opiniones técnicas.
- Asesorar en expedientes de aprobación de proyectos de la Dirección General de Planificación Educativa DIPLAN del Ministerio de Educación.
- Asesoría legal en cumplimiento de aspectos legales en expedientes administrativos reflejados en Dictámenes Técnicos y Opiniones Técnicas.
- Asesorar al Director Técnico del Instituto de Antropología e Historia en reuniones de trabajo.
- Asesoría Legal a la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia en asuntos jurídicos de procesos correspondientes a la misma.

**Resultados Obtenidos:**

- Se logró asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta revisión de varios expedientes de propuestas de proyectos relacionados a trabajos de planificación y restauración de bienes culturales.
- Se dió asesoría en el desarrollo de lineamientos para el cumplimiento efectivo de requerimientos de unidades administrativas correspondientes a esta Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural al emitir los oficios, providencias y dictámenes técnicos.
- Se brindo asesoría específica en expedientes de solicitud de opiniones técnicas.
- Se pudo asesorar en expedientes de aprobación de proyectos de la Dirección General de Planificación Educativa DIPLAN del Ministerio de Educación.
- Se cumplió con dar asesoramiento oportuno en cumplimiento de aspectos legales en expedientes administrativos reflejados en Dictámenes Técnicos y Opiniones Técnicas.
- Se asesoro legalmente al Director Técnico del Instituto de Antropología e Historia en reuniones de trabajo.
- Se cumplió con dar asesoría a la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia en asuntos jurídicos de procesos correspondientes a la misma.

Sin otro particular y agradeciéndolo sus buenos oficios, me suscribo, atentamente,

  
**Lic. Marco Vinicio Duarte Burgos**  
**Colegiado No. 18,673**

  
**Vo. Bo.**

*Mtro. Juan Carlos Ramírez Ramírez*  
Director Técnico del IDAEH  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural