

**Arq. Breitner Roely Gonzales Maldonado**  
**Director General del Patrimonio Cultural y Natural**  
**Ministerio de Cultura y Deporte**  
**Su Despacho**

**Estimado Señor Director:**

Por este medio me dirijo a usted para presentarle el informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de prestación por Servicios Técnicos Número DGPCYN -029-1583-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 648-2021 correspondiente al mes de Julio del año en curso**. Y para el cobro de honorarios presento la factura número serie **D32469D5, Número de DTE: 2819902608**.

**Actividades Realizadas:**


- ✓ Apoyar en el traslado y acompañamiento de la autoridad Vice-Ministerial en las actividades oficiales.
- ✓ Apoyar en el resguardo del vehículo oficial asignado al Vice-Ministerio de Patrimonio Cultural y Natural.
- ✓ Apoyar en la preparación de rutas para el cumplimiento adecuado de la agenda.
- ✓ Apoyar en la verificación del funcionamiento del vehículo asignado y el traslado a los talleres autorizados en caso sea necesario.
- ✓ Apoyo en los informes de resultados de las actividades que se desarrollan.
- ✓ Otras actividades dictadas por el Vice-despacho relacionada a los servicios a prestar.


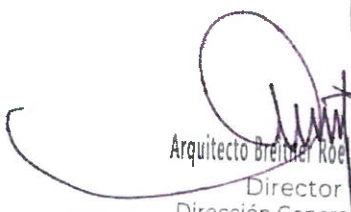
**Resultados Obtenidos:**

- Apoye al Vice-Ministro en el traslado a reuniones al Palacio Nacional
- Apoye en el traslado del Vice-Ministro a Casa Presidencial
- Apoyo en el traslado a Comisiones Oficiales
- Apoyo en el traslado al Congreso
- Apoyo en el traslado al Museo Zona 13
- Apoyo en el traslado al Ministerio de Relaciones Exteriores

- Apoyo en el traslado al Biblioteca Nacional
- Apoye a trasladar a personal del Vice Despacho del Patrimonio Cultural y Natural para participar en reuniones de trabajo con representantes al Municipio de Los Amates, Departamento de Izabal, Municipio San Juan del Obispo Departamento de Sacatepéquez.
- Apoye a trasladar a personal del Vice Despacho del Patrimonio Cultural y Natural para participar en reuniones de trabajo con representantes al Municipio de Antigua Guatemala, Departamento de Sacatepéquez, Municipio de Jalapa Departamento de Jalapa y el Departamento de Santa Rosa y sus municipios.
- Apoye a trasladar a personal del Vice Despacho del Patrimonio Cultural y Natural para participar en reuniones de trabajo con representantes al Departamento de Sololá.
- Apoye a trasladar a personal del Vice Despacho del Patrimonio Cultural y Natural para participar en reuniones de trabajo con representantes al Departamento de El Peten.
- Apoye en la preparación de rutas para el mejor cumplimiento y adecuación de la agenda del Vice-Despacho.
- Apoye en la verificación del vehículo asignado al Vice-Despacho y al traslado a los talleres autorizados en caso fuera necesario.
- Apoye en los informes de las actividades que se desarrollaron.
- Apoye al Vice-Despacho en el traslado de documentación de forma interna y en sacar fotocopias a documentos.
- Apoye en el traslado de documentación del Vice-Despacho al Palacio Nacional.

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
**Julio Estuardo Hernández Balan**

  
  
\_\_\_\_\_  
Arquitecto Brenner Roely González Maldonado  
Director General  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural  
**Vo. Bo.**