

Arquitecto
Juan Pablo Rosales Tinoco
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Arquitecto Rosales:

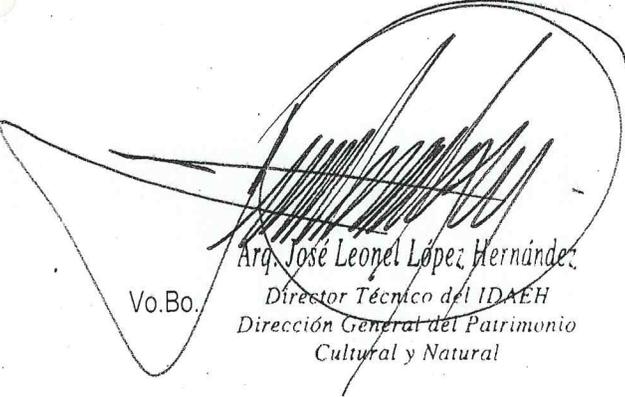
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1118-2015**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 354-2015** correspondiente al mes de septiembre del presente año y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie B No. 0070.

Actividades Realizadas:

1. Revisión y traslado de expedientes para intervención en los inmuebles patrimoniales asignados a la Dirección Técnica del IDAEH.
2. Seguimiento a expedientes para la agilización de revisión y dictamen correspondiente por parte de la Dirección Técnica del IDAEH.
3. Organización y Participación en reuniones y audiencias referentes a temas patrimoniales asignadas por la Dirección Técnica, Dirección General y Vice-despacho de Patrimonio Cultural y Natural.
4. Análisis y revisión de documentación de expedientes que ingresan y egresan de la Dirección Técnica del IDAEH.
5. Elaboración de informes técnicos y documentos solicitados por la Dirección Técnica del IDAEH.


Madai Libertad Zuñiga Villegas.

Vo.Bo.


Arq. José Leonel López Hernández
Director Técnico del IDAEH
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural