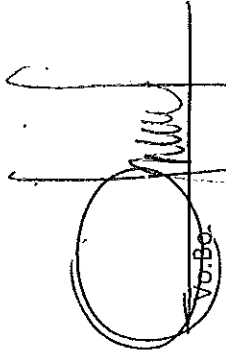


Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministerio del Patrimonio Cultural
Su Despacho

Licenciado Monzón:

De la manera más atenta, me dirijo usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales No.1020-2016, aprobado mediante al acuerdo ministerial 356-2016 correspondiente al mes de junio de 2016 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y Correlativo No.003.

- Participación en Fase Final de capacitaciones de Sello de Calidad Q Verde impartidas por el Instituto Guatemalteco de Turismo, en los temas de Servicio al Cliente, Administración, Señalización y Principios Básicos de Salud y Seguridad Ocupacional, Buenas Prácticas de Sostenibilidad y Medio Ambiente.
- Participación en reuniones y juntas técnicas asignadas por la Dirección General y el Vice Despacho de Patrimonio Cultural y Natural. "
- Revisar, analizar y trasladar expedientes que soliciten autorización para intervención en los inmuebles patrimoniales que sean asignados por la Dirección Técnica del IDAEH
- Comisiones asignadas, para el respectivo trámite de expedientes asignados y solicitudes de para el trámite de expedientes asignados y solicitudes de apoyo técnico.
- Apoyo en la elaboración de informes técnicos solicitados por la Dirección Técnica
- Participación en reuniones en representación de la Directora Técnica.



Arquitecta
Eileen Juárez de González
Directora Técnica de IDAEH
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural



Lídda. Heidy Paola Hernández Ramírez