

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
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.1121-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial 034-2017 correspondiente al mes de junio del 2017 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B y Correlativo No.004.

- Participación en reuniones y juntas técnicas asignadas por la Dirección General y el Vice Despacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- Participación en reuniones en representación de la Directora Técnica.
- 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.
- Revisar, analizar y trasladar expedientes que soliciten autorización para intervención en los inmuebles patrimoniales que sean asignados por la Dirección Técnica del IDAEH.



Heidi Paola Hernández Ramírez



Vo.Bo. Arq. Rudy Gálvez Vasquez
Director Técnico, a.i. del IDAEH