

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministerio del Patrimonio Cultural  
Su Despacho

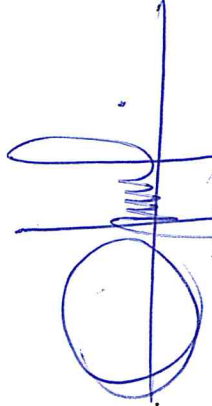
Licenciado Monzón:

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.005.

- 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.
- 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.



Heidi Paata Hernández Ramírez

Vo.Bo. 

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