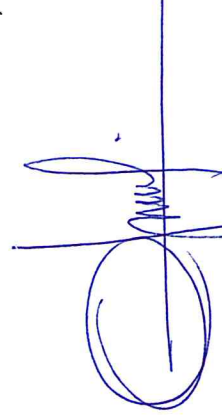


Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministerio del Patrimonio Cultural
Su Despacho

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 septiembre del 2017 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B y Correlativo No.007. ✓

- Apoyo en la elaboración de informes técnicos solicitados por la Dirección Técnica.
- Participación en reuniones en representación de la Directora Técnica.
- 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 para el trámite de expedientes asignados y solicitudes de apoyo técnico.



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



Heidi Paola Hernández Ramírez