

# Servicios Juárez Toscano

Juan Guillermo Juárez Toscano  
 Calzada Santa Lucía Norte 19  
 Antigua Guatemala, Sacatepéquez

## FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE Serie A

NIT: 4607262-4

Nº 00013

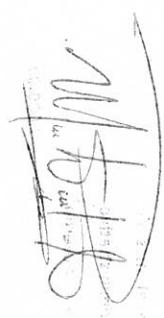
DÍA	MES	AÑO
31	05	2018

Señor: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Dirección: 12 avenida 11-11, Zona 1 NIT: 937851-9

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por servicios técnicos prestados a la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de mayo del 2018 según contrato administrativo 1049-2018, aprobado mediante Asesoría Ministerial 162-2018.	7,000.00
	Cancelado.	
	Sete mil quetzales exactos.	
	NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL	
	<b>TOTAL Q.</b>	7,000.00

AUTORIZADO SEGÚN RES. S.A.T. No. 2017-5-1228-10178 DE FECHA 29-08-2017 DEL No. 1 AL 25 PLAZO DE VIGENCIA DEL 29-08-2017 AL 28-08-2018 LA COPIA FIEL SUCURSAL 2 NIT: 734470-8 PBX: 7956-0300



Licenciada Mónica Pellecer  
 Director Técnico a.i. del IDAEH  
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Guatemala, 31 de mayo de 2018

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Licenciada Palala:

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 Técnicos Número 1049-2018**, aprobado mediante al **Acuerdo Ministerial Número-162-2018** correspondiente al mes de mayo del 2018 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y correlativo No.00013.

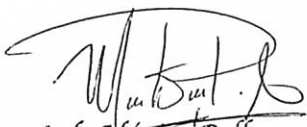
Actividades Realizadas:

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. Análisis y revisión de documentación de expedientes que ingresan y egresan de la Dirección Técnica del IDAEH.
4. Elaboración de informes técnicos y documentos solicitados por la Dirección Técnica del IDAEH.
5. Asesoría y elaboración de memorias descriptivas para completar expedientes que presentaban déficit en su contenido.
6. Recepción y traslado de documentos competentes con expedientes.

Resultados obtenidos: elaboración de 38 informes técnicos, en los cuales se analizaron las propuestas de intervención a bienes muebles e inmuebles, revisión de expedientes que ingresan a la dirección técnica, así como el seguimiento de expedientes incompletos; así como la obtención de Resoluciones por los informes realizados.



Juan Guillermo Juárez Toscano



Licenciada Mónica Pellecer  
Vo. Bo.  
Director Técnico a.i. del IDAEH  
Dirección General del Patrimonio