

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 00015

DIA	MES	AÑO
29	06	2018

Señor: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural		
Dirección: 12 avenida 11-11, Zona 1		NIT: 337851-9
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 junio del 2018 según contrato administrativo 1049-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 162-2018.	7,000.00
	<i>Cancelado.</i>	
	Siete mil quetzales exactos.	
NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL		
AUTORIZADO SEGÚN RES. S.A.T. No. 2017-5-1228-10178 DE FECHA 29-08-2017 DEL No. 1 AL 25		TOTAL Q. 7,000.00

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, 29 de junio de 2018.

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

Licenciada Palala:

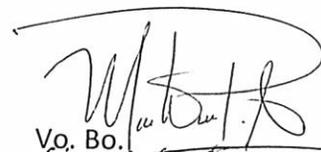
De la manera más atenta, me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 1049-2018**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero-162-2018** correspondiente al mes de junio del 2018 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie A y correlativo No. 00015.

Actividades Realizadas:

1. Revisión y traslado de expedientes para intervención en los inmuebles patrimoniales asignados a la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia-IDAEH-.
2. Seguimiento a expedientes para la agilización de revisión y dictamen correspondiente por parte de la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia-IDAEH-.
3. Análisis y revisión de documentación de expedientes que ingresan y egresan de la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia-IDAEH-.
4. Elaboración de informes técnicos y documentos solicitados por la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia-IDAEH-.
5. Asesoría y elaboración de memorias descriptivas para completar expedientes que presentan déficit en su contenido.
6. Recepción y traslado de documentos competentes con expedientes.

Resultados obtenidos: elaboración de 51 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 del Instituto de Antropología e Historia-IDAEH- y seguimiento de expedientes incompletos; recepción y archivo de Resoluciones Administrativas generadas por los dictámenes realizados.


Juan Guillermo Juárez Toscano


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