

Servicios Juárez Toscano

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

**FACTURA DE PEQUEÑO
 CONTRIBUYENTE Serie A**

Nº 00016

NIT: 4607282-4

DÍA	MES	AÑO
31	07	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 julio	
	del 2018, según contrato administrativo 1049-	
	2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial	
	162-2018.	7,000.00
	Seiete mil quetzales exactos.	
	NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL	
	TOTAL Q.	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 Antonia Pellerin
 Directora Técnica a.i. del IDAENH
 Dirección General del Patrimonio
 Cultural y Natural



Guatemala, 31 de julio de 2018.

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

Licenciada Palala:

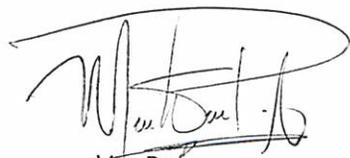
De la manera más atenta, me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 1049-2018**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero-162-2018** correspondiente al mes de julio del 2018 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie A y correlativo No. 00016.

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 37 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