

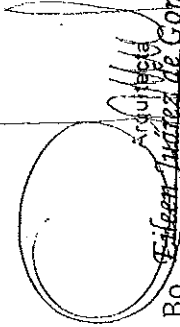
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministerio del Patrimonio Cultural
Su Despacho

Licenciado Monzón:

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 Profesionales No.1020-2016, aprobando mediante el acuerdo ministerial 356-2016 correspondiente al mes de Julio de 2016 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y Correlativo No.004.

- Participación en reuniones en representación de la Directora Técnica
- 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.
- Apoyo en la elaboración de informes técnicos solicitados por la Dirección Técnica.
- Participación en reuniones y juntas técnicas asignadas por la Dirección General y Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural

Licda. Heidy Paola Hernández Ramírez

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

