

Guatemala, 31 de enero de 2013  
Informe 01-2013

Licenciada  
Rosa María Chan  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimada Licenciada Chan:


De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 363-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 27-2013, correspondiente del 02 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie B y correlativo No. 0015.

**Actividades Realizadas:**

1. Coordinar el acceso a la información contenida dentro del archivo antiguo del DEMOPRE, llevando un registro diario de control.
2. Mantener en orden y archivada toda la información escrita.
3. Control del adecuado mantenimiento y buen estado de toda la información escrita.
4. Actualizar el ingreso de nueva documentación, archivándola donde corresponde.

**Resultados Obtenidos:**

1. Documentación archivada y ordenada.
2. Clasificación ordenada de la información del archivo antiguo.
3. Control del material escrito y fotográfico, que se ha empleado para consultas dentro del DEMOPRE.
4. Apoyo en la búsqueda de material a consultar.

  
Licenciada Rosa María Chan  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho  
VO-BO  
Ingeniero Civil

  
Héctor René Archila Morales