


Irene Nicté Palma Chavarría

Irene Nicté Palma Chavarría
Lote D-4, Zona 6, Colonia 6 de Marzo
Chinautla, Guatemala

NIT.: 1009531-4

GUATEMALA	30/ sept. 12013	FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE	Serie "B" Nº 00036	NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL
NOMBRE: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural				
DIRECCIÓN: 12 avenida 11-17 zona 7 NIT.: 3378551-9				

DESCRIPCION	TOTAL
Honorarios por Servicios Técnico Profesionales prestados en el departamento de Manzanotes Pre-Inspección y Colecciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de septiembre de 2013, según Contrato Administrativo No. 361-2013 y Acuerdo Ministerial No. 27-2013.	5,500.-
Cancelado.	
	
TOTAL EN LETRAS: Cinco mil quinientos quetzales cero centesimos	TOTAL Q. 5,500.-

Guatemala 30 de septiembre de 2013
Informe 9-2013

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

Estimada Licenciada Chan:

De la manera mas 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 361-2013** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 27-2013** correspondiente al mes de septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de Serie "B" y correlativo No. 00036**.

Actividades realizadas:

- Recepción de control diario de visitantes a los parques y sitios Arqueológicos
- Recepción escaneo e ingreso de estadísticas de visitantes a los parques Arqueológicos.
- Elaboración de oficios. Entregados a la Jefatura del Demopre.
- Reunión de COTURAP para gestionar apoyo al INGUAT en infraestructura de distintos parques Arqueológicos.
- Gestión para que se autorice en Contraloría General de Cuentas las formas de boletos del parque Mirador para iniciar el cobro en dicho parque.
- Recepción de informes mensuales de los parques Arqueológicos.
- Elaboración de viáticos de personal que se presenta a la oficina del Demopre, para hacer entrega de informes mensuales y estadísticas de visitantes.
- Atención y coordinación de visitantes exonerados en los parques Arqueológicos.
- Actualización de datos de ingreso de visitantes.
- Elaboración de lineamientos a solicitudes para realizar actividades en los parques Arqueológicos. Se entregaron oficios a la jefatura del Demopre.

Resultados obtenidos:

- Control de ingreso de visitantes con cuota y exonerados.
- Abastecimiento de insumos en los distintos parques.
- Mejoramiento en infraestructura de los parques Arqueológicos.
- Abastecimiento de herramientas y materiales para personal operativo.
- Atención al público.

Atentamente,



Licda. Ana Lucía Arroyave Prera
Jefa del Departamento
MONUMENTOS PREHISPANICOS Y COLONIALES
Dirección General del
Patrimonio Cultural y Natural



Irene Nichte Palma Chavarria