

Guatemala 30 de mayo de 2014
Informe 5-2014

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 219-2014** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 28-2014** correspondiente al mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de Serie "B" y correlativo No. 00065**.

Actividades realizadas:

- Recepción de control diario de visitantes a los parques y sitios Arqueológicos.
- Inspección al personal de los parques de la región de Sayaxche: Aguateca, Ceibal, Dos Pilas, Tamarindito y Arroyo de Piedra.
- Trámite para impresión de boletos para los distintos parques arqueológicos.
- Recepción de ingreso de visitantes en parques Arqueológicos.
- Solicitud de talonarios de cobro para los distintos parques.
- Elaboración de opinión técnica para solvencias profesiones de arqueólogos.
- Elaboración de informe de Auditoria Interna para desvanecimiento de hallazgos.
- Informe de diagnóstico de necesidades de infraestructura y mejoras realizadas en los últimos años en los parques arqueológicos, solicitado por la Dirección Técnica.
- Reporte de ingreso de visitantes a los parques arqueológicos desde el año 2006 a la presente fecha, solicitado por la Dirección Técnica.
- Elaboración de oficios. Entregados a la Jefatura del Demopre.
- Solicitudes de compras para abastecer de insumos a los diferentes parques.
- Elaboración de Plan para la Implementación del Sistema de Cobro en los parques listados en el Acuerdo Gubernativo 282-2007.
- Recepción de informes mensuales de los parques Arqueológicos.
- Gestión con Empagua para saldar deuda de servicio de agua.
- Elaboración de viáticos de personal que se presenta a la oficina del Demopre, para hacer entrega de informes mensuales y estadísticas de visitantes.

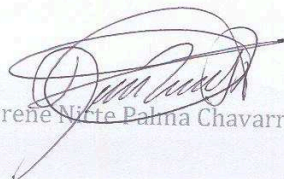
Resultados obtenidos:

- Reunión con todo el personal de Sayaxche para proponer tomar el día de cobro.
- Abastecimiento de insumos en los distintos parques.
- Solicitud de compra de herramientas e insumos para los parques.
- Inicio de proceso para realizar pago de deuda de la Dirección General con EMPAGUA.
- Gestión para donación de agua al parque Chuwa nima'ab'aj.
- Mejoras en el control de talonarios de boletos de cobro de los parques.
- Atención al público.

Atentamente,



Licda. Mónica K. Pellecer Alecio
Sub - Jefe
DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
PREHISPÁNICOS Y COLONIALES
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



Irene Nitte Palma Chavarria