

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 219-2014** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 28-2014**, correspondiente al mes de Noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de Serie "B" y correlativo No. 00084**.

Actividades realizadas:

- Recepción de control diario de visitantes a los parques y sitios Arqueológicos.
- Solicitud de talonarios de cobro para los distintos parques.
- Control de entrega de talonarios de cobro a los encargados de cobro.
- Elaboración de oficios. Entregados a la Jefatura del Demopre.
- Supervisión al parque arqueológico Kaminaljuyu.
- Entrega de insumos al parque Kaminaljuyu.
- Solicitud de compra de insumos para los parques.
- Elaboración de informes de Auditoría Interna para desvanecimiento de hallazgos de los distintos parques arqueológicos.
- Recepción de informes mensuales de los parques Arqueológicos.
- Elaboración de opiniones técnicas para autorización de actividades en los parques arqueológicos.
- Inspección al parque Quirigua, entrega de insumos y presentación de toma de posesión del Administrador del Parque.
- Ingreso de estadística de visitantes 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.
- Solicitud de apoyo al alcalde de Huehuetenango para rellenar terreno en la entrada al parque Zaculeu.
- Entrega de liquidaciones en el Departamento Financiero.
- Seguimiento al contrato de servicio de encomienda con la empresa Guatex.
- Seguimiento al convenio de cooperación para donación del derecho de uso de agua al parque Mixco Viejo.
- Supervisión a montículo de la zona Kaminaljuyu, por derrumbe del mismo e introducción de vivienda en el terreno del montículo.

Resultados obtenidos:

- Gestión para adquirir donación de rellenado de tierra en el terreno con deslave del parque Zaculeu.
- Administrador en el parque Quirigua.
- Entrega de insumos a los distintos parques arqueológicos.
- Mejor control de entrega de talonarios de boletaje a los parques
- Control de actividades realizadas en los parques arqueológicos.

Atentamente,

Licda. Mónica K. Pellecer Alejo
Sub - Jefe
DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
PREHISPANICOS Y COLONIALES
Dirección General del Patrimonio Cultural


Irene Nicte Palma Chavarria

Vo.Bo.