

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 361-2013** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 27-2013** correspondiente al mes de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de Serie "B" y correlativo No. 00025**.

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.
- 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. Se adjuntó copia de los nombramientos para realizar comisión.
- 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.
- Abastecimiento de herramientas y materiales para personal operativo.
- Atención al público.

Atentamente,



Irene Nicte Palma Chavarria

