

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 julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de Serie "B" y correlativo No. 00067**.

Actividades realizadas:

- Recepción de control diario de visitantes a los parques y sitios Arqueológicos.
- Solicitud de insumos para el parque arqueológico El Mirador.
- Trámite para impresión de boletos para los distintos parques arqueológicos.
- Solicitud de talonarios de cobro para los distintos parques.
- Tramite de autorización de nuevo diseño para boletos de cobro de todos los parques arqueológicos.
- Elaboración de oficios. Entregados a la Jefatura del Demopre.
- Solicitudes de compras para abastecer de insumos a los diferentes parques.
- Supervisión al parque arqueológico Kaminaljuyu.
- Entrega de herramientas y demás insumos a todos los parques arqueológicos.
- 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.

Resultados obtenidos:

- Abastecimiento de insumos en los distintos parques.
- Ejecución de presupuesto del parque El Mirador
- 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,

Irene Nicté Palma Chavarria

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