

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 27-2015** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 17-2015** correspondiente al mes de febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de Serie "B" y correlativo No. 00094**.

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.
- Supervisión al parque Zaculeu para hacer entrega de insumos y
- Elaboración de oficios. Entregados a la Jefatura del Demopre.
- Elaboración de perfiles para creación de puestos con el fin de contratar personal administrativo para los parques arqueológicos.
- Elaboración de la Programación Anual de Compras.
- Recepción de informes mensuales de los parques Arqueológicos.
- Elaboración de opiniones técnicas para autorización de actividades en los parques arqueológicos.
- Ingreso de estadística de visitantes de los parques arqueológicos.
- Elaboración de transferencias para realizar compras en los parques arqueológicos
- Entrega de liquidaciones en el Departamento Financiero.
- Seguimiento al convenio de cooperación para donación del derecho de uso de agua al parque Mixco Viejo.

Resultados obtenidos:

- Entrega de insumos a los distintos parques arqueológicos.
- Adquisición de agua para el parque Mixco Viejo.
- Planes de compras para abastecimiento de insumos y materiales
- Mejor control de entrega de talonarios de boletaje a los parques
- Control de actividades realizadas en los parques arqueológicos.
- Avance en la creación de plazas para los parques arqueológicos.

Atentamente,