

Guatemala, 31 de agosto de 2016
Informe No.008-2016

Arquitecto:
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Arquitecto Monzón:

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 No. 24-2016 por Servicios Profesionales**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 24-2016**, correspondiente del 01 al 31 de agosto del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie A y correlativo No.126.

Actividades Realizadas:

- Se ingresó las estadísticas sociolingüísticas (etnias) de los turistas que ingresaron a los diferentes parques arqueológicos.
- Se realizó la liquidación de los codos de los boletos al Departamento de Financiero.
- Se realizaron oficios.
- Enviar y recibir documentación de los parques arqueológicos.
- Realización de proyectos en los Parques para mejoramiento e infraestructura de cada Parque Arqueológico.
- Se realizó el Plan Operativo de los Parques Arqueológicos.
- Reunión con los de Auditoria Interna.

- Realizar el ingreso de una propuesta a CONAP sobre los parques arqueológicos.
- Se programaran salidas a los Parques, para realizar inspecciones de las necesidades de los mismos.
- Se entregan las facturas al área de contabilidad.

Resultados Obtenidos:

- Se lleva el control del ingreso de personas a los diferentes parques arqueológicos por visitantes por clasificador temático.
- Se hizo la entrega de los codos de los boletos con los respectivos depósitos que se han hecho en los diferentes parques.
- Se realizaron diferentes oficios en respuesta o según sea requerida la ocasión.
- Atender a las diferentes personas que nos visitan de los parques y sitios arqueológicos.
- La realización del nuevo plan operativo anual para los años 2017, 2018 y 2019, para ajustar el presupuesto asignado para cada Parque Arqueológico.
- Reunir nuevamente toda la papelería que requiere la contraloría de cuentas para poder deshacer los hallazgos.
- Las facturas que se entregan a contabilidad se entregan para que sean canceladas para los servicios de los diferentes parques y que el dinero sea reintegrado.


 Vo. Bto. Ana Lucía Astoyave Yteta
 JEFE DEL DEPARTAMENTO
 MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES
 DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO
 CULTURAL Y NATURAL


 Sheryl Carabaz Chinchilla