

Señor
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Licenciado Juan Alberto Monzón Esquivel
Ciudad de Guatemala
Su Despacho.

Estimado Señor Viceministro:

Atentamente, 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 873-2016**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 290-2016**, correspondiente a **noviembre de 2016**, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Serie "B"** y correlativo No. **0049**.

Actividades Realizadas:

1. Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales –DEMOPRE-

1.1. Sección Parques Arqueológicos:

- Se elaboran propuestas de mecanismos para el mejoramiento del funcionamiento y mantenimiento de los *Parques Arqueológicos*.
- Se da seguimiento al *Expediente de Nominación al Registro de MoW* de UNESCO, de "*60 años de Historia de la Ciudad Maya de Quiriguá escrita en piedra*".
- Se da seguimiento a los procedimientos establecidos respecto a la donación de un vehículo por parte de la *Fundación Defensores de la Naturaleza* al *Parque Arqueológico Quiriguá*.
- Se gestionan visitas técnicas a los *Parques Arqueológicos*.
- Se maneja la base de datos de ingreso de visitantes nacionales y extranjeros a los *Parques Arqueológicos*.
- Se asesora en la elaboración del *Plan Operativo Anual –POA-*, de los *Parques Arqueológicos*.
- Se realizan informes relacionados a los *Parques Arqueológicos*.
- Se llevan a cabo actividades respetivas a la Sección de *Parques Arqueológicos*, a solicitud de la Dirección Técnica del IDAEH.

Vo. Bo.


Arquitecta
Eileen Juárez de González
Directora Técnica de IDAEH
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural


Dulce María Aguilar Ovalle

Copia:

Delegación de Recursos Humanos.
Archivo.