

Guatemala, 28 de febrero de 2017  
Informe No.002-2017

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

Estimado Licenciado 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.1110-2017 por Servicios Profesionales**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 34-2017**, correspondiente al periodo del 01 al 28 de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie A y correlativo No.135.

**Actividades Realizadas:**

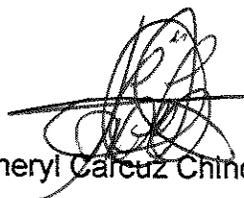
- Se ingresó las estadísticas sociolingüísticas (etnias) de los turistas que ingresaron a los diferentes parques arqueológicos.
- Se realizó la liquidación de los codos de los boletos al Departamento de Financiero.
- Se realizaron oficios.
- Enviar y recibir documentación de los parques arqueológicos.
- Realización de proyectos en los Parques para mejoramiento e infraestructura de cada Parque Arqueológico.
- Se organizaron los boletos, ya que el Departamento de Financiero hizo entrega al DEMOPRE.

- Se contaron los boletos uno por uno para verificar que se encontraran cabales.
- Se programarán salidas a los Parques, para realizar inspecciones de las necesidades de los mismos.

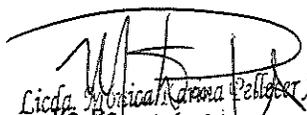
### **Resultados Obtenidos:**

- 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 contaron uno por uno los boletos de ingreso de turistas a los parques, para que no hicieran faltantes o sobrantes de los mismos.
- En cuanto a las liquidaciones se revisaron boleto por boleto vendido al igual si las cantidades depositadas concuerdan con las cantidades que se percibieron con la venta de los boletos.
- También se revisó que coincidieran las boletas de depósito con el control de ingreso diario que llevamos internamente, para que coincidan las 3 cosas, los boletos, la liquidación y el control diario de ingreso.
- 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.

- Al contar los boletos de los parques se encontró que en algunos talonarios hacían falta boletos y en otros sobraban, para eso se hace el conteo.
- Se trasladó copia de las liquidaciones correspondientes del mes de septiembre de 2016 al mes de enero 2017 a la Dirección de Auditoría Interna.



Sheryl Carcuz Chinchilla



Licda. Mónica Arana Peláez Alecio  
Vo. Bo. Jefe a.i.  
Departamento de Monumentos  
Prehispánicos y Coloniales  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural