

Guatemala, 31 de marzo de 2017
Informe No.003-2017

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 31 de marzo del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie A y correlativo No.136.

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.
- Se realizó una reunión con INGUAT, CONAP y otras entidades.
- 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.

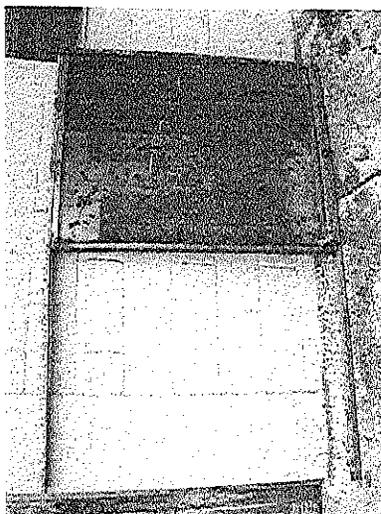
- Se contaron los boletos uno por uno para verificar que se encontraran cabales.
- Se programarán salidas a los Parques, para realizar inspecciones de las necesidades de los mismos.
- Se colocó el rotulo del Montículo D-III-I comúnmente llamado el Montículo del Chal para poderlo identificarlo, ya que se encontraba muy erosionado.

Resultados Obtenidos:

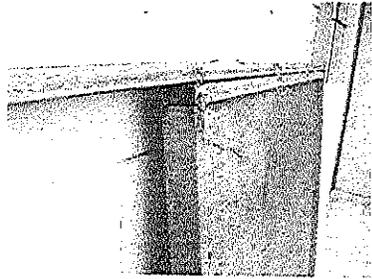
- Se lleva el control del ingreso de personas a los diferentes parques arqueológicos por visitantes por clasificador temático.
- Se hizo la entrega de los codos de los boletos con los respectivos depósitos que se han hecho en los diferentes parques.
- Se contaron uno por uno los boletos de ingreso de 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.
- Se realizan actas y certificaciones de actas para poder hacer entrega de las liquidaciones ya que los codos de los boletos vienen con muchos errores.
- 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.
- La reunión que se tuvo con las diferentes entidades de gobierno CONAP, INGUAT, es para poder aplicar lo del sello Q verde que desde el año pasado

se está tratando de implementar en Yaxha, poderlo aplicar en los Parques arqueológicos que están a cargo del DEMOPRE.

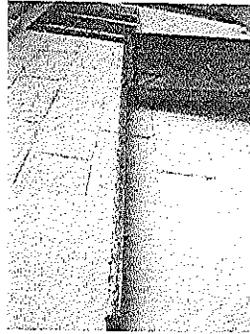
- Atender a las diferentes personas que nos visitan de los parques y sitios arqueológicos.
 - Se hizo entrega de boletos a los encargados para el cobro de los visitantes nacionales y extranjeros.
 - Se entregó en la agencia de GUATEX la encomienda de boletos para los parques que se encuentran fuera de la ciudad para el cobro de los respectivos parques.
 - El Rotulo del Montículo D-III-I llamado montículo del Chay se trasladó del montículo para las oficinas centrales, acá el señor Carlos Monterroso con el poco material con el que cuenta el DEMOPRE logro arreglarlo.
1. Se encontraba dañado de la parte inferior y oxidado, que ya no se lograba leer lo que decía.



2. Se lijo todo el rotulo y se le colocaron puntos de soldadura para asegurarlo mejor.

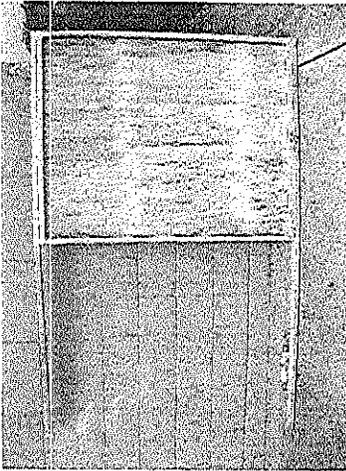


Se soldó

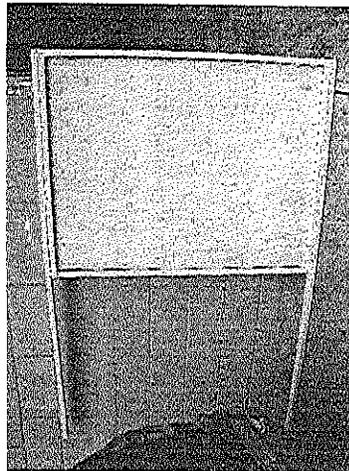


Se lijo

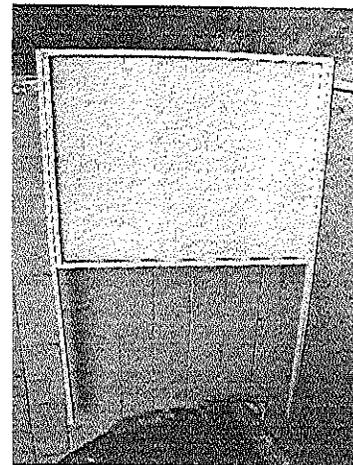
3. Una vez se había soldado y lijado se le aplicaron 06 pasadas de pintura en un lado del rotulo.



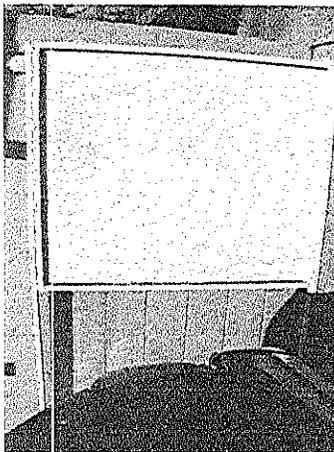
Primera pintada



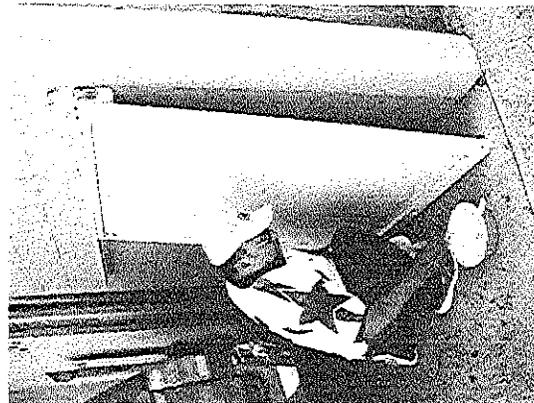
Segunda pintada



Tercera Pintada



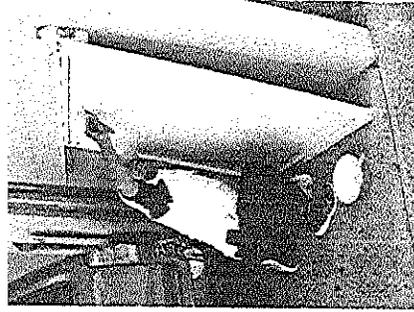
Cuarta pintada



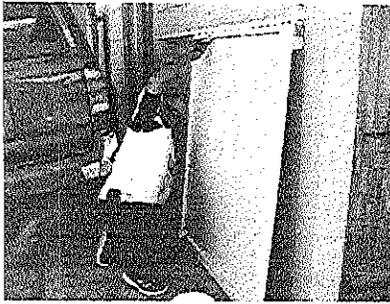
Quinta Pintada



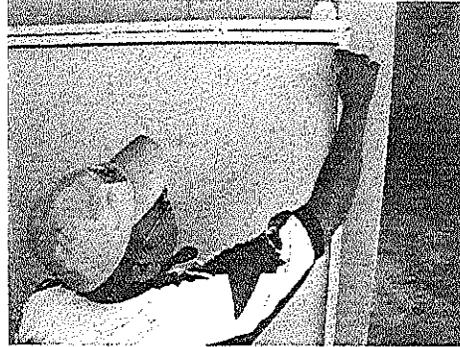
Sexta Pintada



Pintando Detalles



Detalles



Detalles

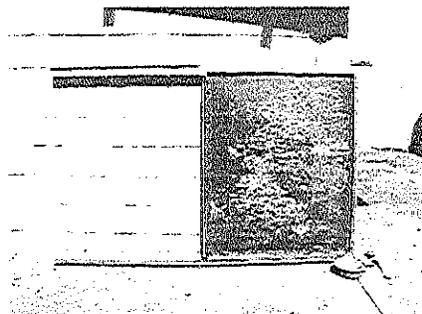
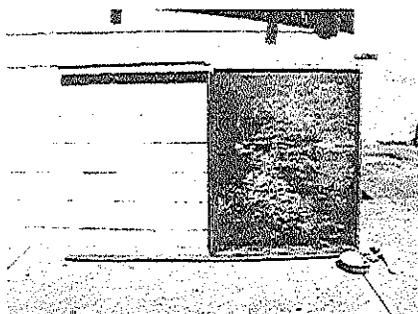


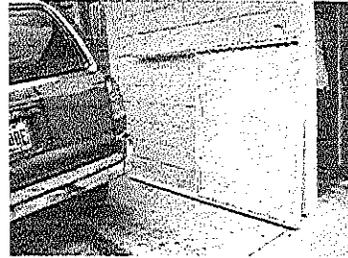
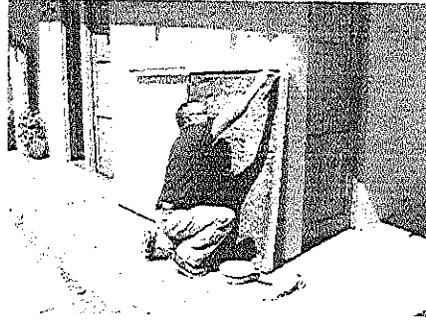
Detalles



Detalles

4. Se empezó a pintar el otro lado del rotulo.

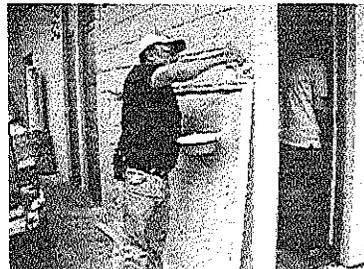




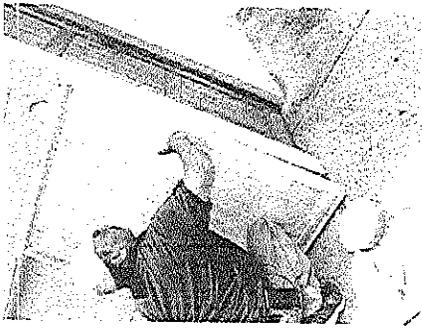
5. Se le colocaron igual que en el lado posterior 06 pasadas de pintura para que quedara del color justo para poder rotularlo.



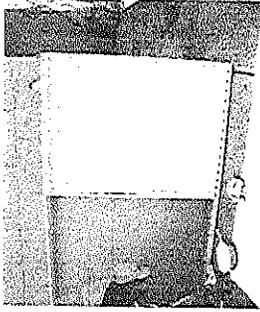
Segunda pintada



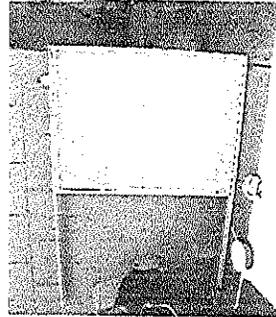
Tercera Pintada



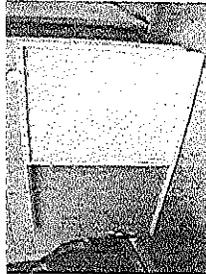
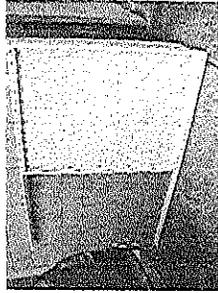
Cuarta Pintada



Quinta

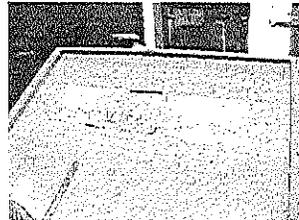
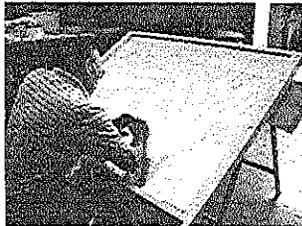
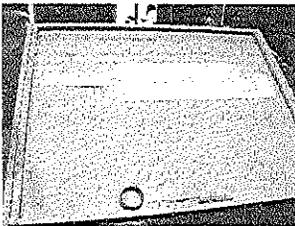
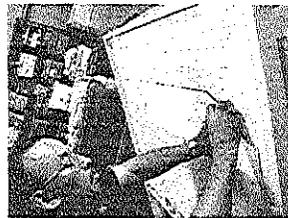
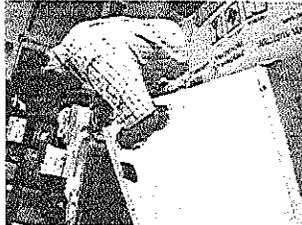
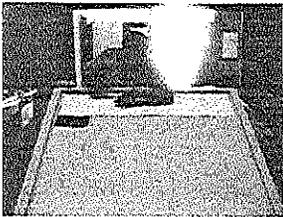


Sexta



Rotulo ya terminado de ambos lados

6. Todo el proceso de rotulado.



7. El rotulo ya colocado en el montículo D-III-1.



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Sheryl Garcuz Chinchilla'.

Sheryl Garcuz Chinchilla

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Lidia Mónica K. Pellecer Alecio'. Below the signature, the text 'Vo. Bo.' is printed.

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