

Guatemala, 29 de Junio 2017.  
Informe 06-2017

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho.


Estimada Licenciada Palala:

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 por servicios Técnico Profesionales Número 1163-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 58-2017, correspondiente al mes de Junio 2017 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y correlativo No. 000011

#### Actividades Realizadas:

1. Apoyar al Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispanicos.
2. Apoyar en la ejecución presupuestaria del departamento.
3. Apoyar en las inspecciones periódicas en los sitios arqueológicos Yaxhá Nakum Naranjo en el departamento de Peten, verificando los trabajos de restauración en cada sitio y que estén dentro del plan operativo anual del año vigente.
4. Apoyar en la revisión de todos los documentos que ingresan al departamento diariamente.
5. Apoyar la revisión de documentos que genera el auxiliar de contabilidad encargado de planillas e inventario. (Apoyo en la revisión de las planillas, semestrales y anuales, apoyo en la revisión que se estén realizando los procesos de una manera correcta en la parte de inventarios, altas, bajas, tarjetas de responsabilidad, inventarios físicos.)
6. Apoyar la revisión del control presupuestario y el control del almacén.

EDWIN IVÁN DUBÓN ORDOÑEZ

  
Evelyn Lisette Samayoa Cornel  
Coordinador Administrativo  
Departamento de Conservación y Rescate  
de Sitios Arqueológicos Prehispanicos  
IDAEH-DSPCN

C.c. Administración DECORSIAP. Archivo.