

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 No.1110-2017 por Servicios Profesionales**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 34-2017**, correspondiente al mes de junio del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie A y correlativo No.0141.

Actividades Realizadas:

- 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 programarán salidas a los Parques, para realizar inspecciones de las necesidades de los mismos.
- Se realiza el POA de los Parques Arqueológicos.
- Capacitación para los nuevos integrantes de la Sección.

Resultados Obtenidos:

- Se hizo la entrega de los codos de los boletos con los respectivos depósitos que se han hecho en los diferentes parques.
- 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 revisaron los controles de visitantes diarios que se llevan con las formas 63-A2, para que coincidan con las formas.
- 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.
- Se hizo entrega de boletos a los encargados para el cobro de los visitantes nacionales y extranjeros.
- Se realizará el POA de los Parques arqueológicos para poder realizar las compras para el siguiente año
- Se realizaron las justificaciones de los pedidos que se van a comprar para este cuatrimestre.
- Se está capacitando a la gente nueva en parques para que puedan realizar las mismas actividades que se trabajan en la Sección.
- Se hace entrega de las formas 63-A2.


Vo. Bq.

Licda. Mónica K. Pellecer Alvarado
Sub - Jefe
DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
PREHISPÁNICOS Y COLONIALES
Dirección General del Patrimonio Cultural y Bienes



Licda. Sheryl Garcuz Chinchilla