

Guatemala, 31 de Agosto 2017.

Informe 08-2017

Licenciada

Gladys Elizabeth Palala Gálvez

Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural

Su Despacho.

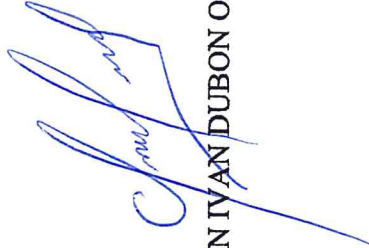
Estimado Licenciada Palala:

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 Agosto 2017 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y correlativo No. 000014

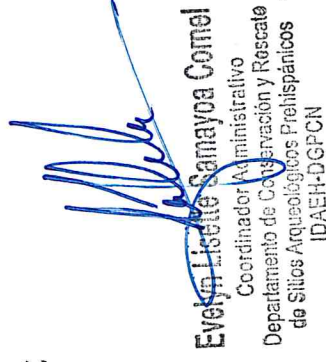
Actividades Realizadas:

1. Apoyar en la revisión de todos los documentos que ingresan al departamento diariamente.
2. Apoyar en la distribución de personal ubicados en el sitio arqueológico Yaxhá Nakum Naranjo a carga del DECORSIAP.
3. Apoyar la revisión del control presupuestario del departamento de conservación y rescate de sitios arqueológicos prehispánicos.

4. Apoyar a la evaluación de mejoras en la coordinación del personal a cargo del departamento de Conservación y Rescate de sitios arqueológicos prehispánicos ubicado en el parque Yaxhá-Nakum-Naranjo.
5. Apoyar al Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos en el control de almacén.
6. Apoyar en la ejecución presupuestaria del departamento.
7. 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.)



EDWIN IVAN DUBON ORDOÑEZ



Evelyn Lisette Samayoa Comel
Coordinador Administrativo
Departamento de Conservación y Rescate
de Sitios Arqueológicos Prehispánicos
IDAEH-DGPCN