

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 octubre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie A y correlativo No.0147.

Actividades Realizadas:

- Se realizaron oficios con relación al personal operativo de los parques Arqueológicos.
- Enviar y recibir documentación de los parques arqueológicos.
- Enviar boletos para abastecer a los parques.
- 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 visita al Parque Arqueológico Ceibal.
- Capacitación para los nuevos integrantes de la Sección y practicantes.
- Entregar Papelería en Recursos Humanos de los parques.

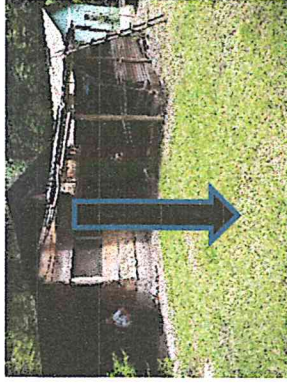
Resultados Obtenidos:

- Se realizaron diferentes oficios en respuesta o según sea requerida la ocasión.
- Enviar boletos a los parques arqueológicos para evitar que se queden sin cobrar y sea motivo de hallazgo.

- Atender a las diferentes personas que nos visitan de los parques y sitios arqueológicos.
- Se está capacitando a la gente nueva en parques para que puedan realizar las mismas actividades que se trabajan en la Sección.
- Por no tener persona encargada de recursos humanos en el Departamento de Monumentos nos toca entregar toda la papelería que envían o requieran en cuanto a vacaciones, certificados etc, al Departamento de Recursos Humanos.
- La visita al Parque Arqueológico Ceibal fue específicamente para poder ir a ver el área que se va a realizar el aljibe, que se había programado en el POA, ya que es necesario por la falta de agua en los meses de marzo, abril y mayo; se entregó block, cemento, alambre de amarre, varillas para hacer la construcción de las columnas.



- Al mismo tiempo se verifico que en donde se tienen los contenedores de agua a unos metros se va a realizar un aljibe que servirá para los meses que no hay agua.



Ubicación del área para el aljibe.

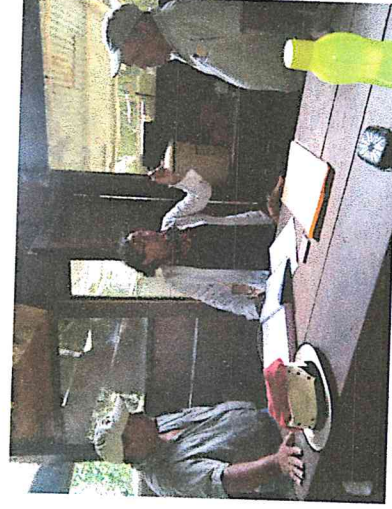
- Al mismo tiempo se hace entrega de insumos como papel higiénico, hojas de papel bond tamaño carta y oficio, desinfectante, cepillos para la limpieza de los baños, escobas, panel solar, fotocopiadora, etc.



- Al mismo tiempo con ayuda de la Municipalidad de Sayaxche, CONAP y nuestro personal fue posible que se hicieran 02 rótulos para la señalización al ingreso al Parque Arqueológico Ceibal.



- Al mismo tiempo se llevó el libro de Control de boletos y se les explico cómo se debía de llenar para evitar errores a futuro.



- También entre las cosas que se les han llevado en otras ocasiones son los colchones para dormir, así puedan tener un poco más de comodidad.



Licda. Shery Carcuz Chinchilla.

Mtro. ~~Yra~~ ~~Raúl~~ ~~Arquí~~ ~~Ramírez~~ ~~Ramírez~~
JEFE
DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
PREHISPÁNICOS Y COLONIALES
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural