

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

Estimada Licenciada Palala:

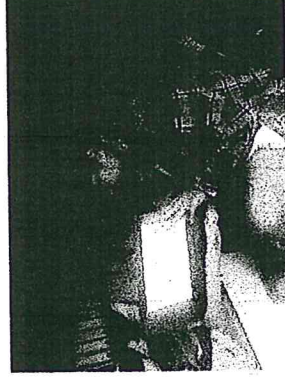
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo No.1110-2017 por Servicios Profesionales**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 34-2017**, correspondiente al mes de noviembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie A y correlativo No.0150.

**Actividades Realizadas:**

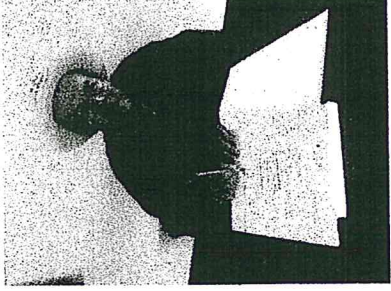
- Se realizaron oficios con relación al personal operativo de los parques Arqueológicos.
- Enviar y recibir documentación de los parques arqueológicos.
- Enviar boletos para abastecer a los parques.
- Realización de proyectos en los Parques para mejoramiento e infraestructura de cada Parque Arqueológico.
- Se programarán salidas a los Parques, para realizar inspecciones de las necesidades de los mismos visita al Parque Arqueológico Zaculeu y Tzi Kab´Be.
- Capacitación para los nuevos integrantes de la Sección.
- Entregar Papelería en Recursos Humanos de los parques.

### **Resultados Obtenidos:**

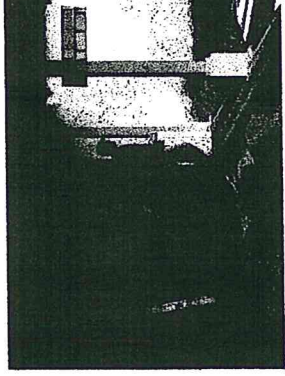
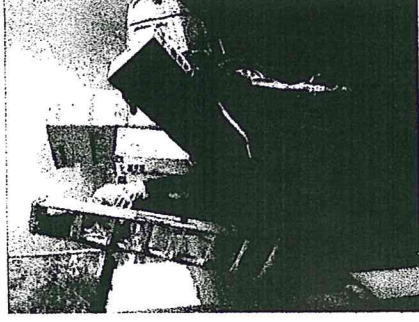
- Se realizaron diferentes oficios en respuesta o según sea requerida la ocasión.
- Enviar boletos a los parques arqueológicos para evitar que se queden sin cobrar y sea motivo de hallazgo.
- Atender a las diferentes personas que nos visitan de los parques y sitios arqueológicos.
- Se está capacitando 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 requieren en cuanto a vacaciones, certificados etc, al Departamento de Recursos Humanos.
- La visita al Parque Arqueológico Zaculeu y Tzi Kab'Be, fue la entrega de los libros para el control de venta de boletos y al mismo tiempo capacitarlos para poder llenarlo en el camino queda Iximche y se pasó dejando insumos.



Entregando y capacitando al encargado del Parque Arqueológico Zaculeu para el libro de control de boletos.

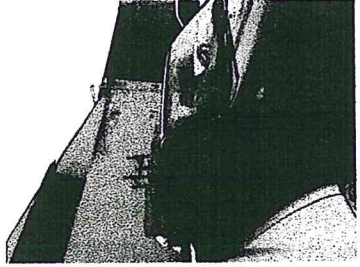
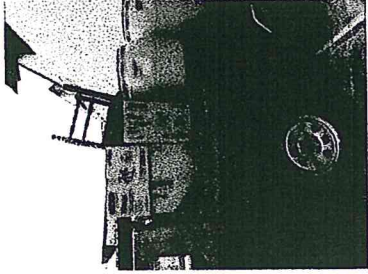


Entregando y capacitando al encargado del Parque Paleontológico Tzi'Kab'Be



Entrega de insumos en el Parque Arqueológico Iximche.

- Tramitar las vacaciones del Sr. Wulliam Perla, encargado y cobrador del Parque Arqueológico Ceibal.
- Entregar papelería para que le sigan el proceso al Señor José Valentín Jacobo Tay, ya que ha faltado por ya mucho tiempo y se ha entregado la papelería a Recursos Humanos para informar.



Se seguirán entregando insumos en el Parque Arqueológico Iximche.

Vo. Bo.

**Miro Juan Carlos Remírez Quij**  
JEFE  
DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS  
HISPANICOS Y COLONIALES  
Instituto General del Patrimonio

Licda. Sheryl Carcuz Chinchilla.