

Licenciada
Rosa María Chan
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Chan:

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 387-2013, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 28-2013, correspondiente al mes de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura número de serie B y correlativo 0118.

Actividades Realizadas:

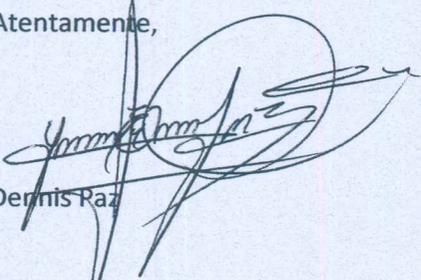
1. Se continuó con la limpieza y restauración de material arqueológico que viajará al Museo Regional Mundo Maya; Petén. Esto incluye:
 - Limpieza en seco.
 - Limpieza en húmedo.
 - Consolidación.
 - Reforzar uniones de fragmentos en piezas previamente restauradas.
2. Se continuó con la redacción de fichas clínicas y digitación de dicho material.
3. Se realizó limpieza de material y restauración preventiva de material para el cambio de exhibición en la sala de Tikal, en las instalaciones del MUNAE
4. Se apoyó al área de arqueología en el cambio de exhibición en el área de Rio Azul.

5. Se apoyó al departamento de arqueología en la elaboración de bases especiales para el montaje de bienes arqueológicos en la exposición permanente.
6. Se apoyó en actividades solicitadas por la dirección.

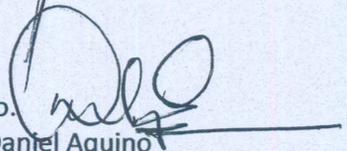
Resultados obtenidos:

1. Se finalizó la limpieza y restauración del material que viajará al Museo Regional Mundo Maya; Petén.
2. Se finalizó la elaboración de fichas clínicas incluyendo digitación.
3. Se finalizó con la limpieza de material y restauración preventiva del material de Tikal, que se exhibirá dentro de las instalaciones del MUNAE.

Atentamente,


Dennis Paz

Vo.Bo.


Lic. Daniel Aquino

Museo Nacional de Arqueología y Etnología