

Guatemala, 28 de febrero del 2013

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 Número 500-2013, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 29-2013, correspondiente del 01 al 28 de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura número de serie B y correlativo 0073.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

Asistir al visitante con la información requerida.

Apoyo, en la observación del público visitante al Museo (en el cuidado del patrimonio)

Apoyo a lo administrativo (recepción cuando se requiere).

Elaboé el listado de los temas interpretativos de la sala del periodo clásico para su elección y registro interno.

Se ordenaron los baners interpretativos de la exposición permanente que contienen la información.

#### PRODUCTO FINAL

-La asistencia al visitante con la información requerida fue satisfactoria.

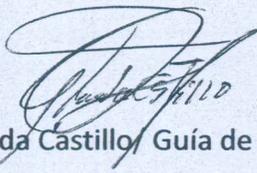
-El apoyo en el área administrativa fue realizada con satisfacción.

- -Se elaboro el listado de temas sobre la información que se coloco en algunas salas de museo en el área arqueológica según indicaciones del Licenciado Aquino en forma satisfactoria.

De acuerdo con mis requerimientos en el mes del febrero que culmino, y presento mis actividades realizadas,

Agradezco, su amable atención.

Cordialmente,



Glenda Castillo, Guía de Museo

Vo.Bo.



Lic. Daniel Aquino

Director, Museo de Nacional de Arqueología y Etnología