

Guatemala, 29 de septiembre de 2017

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

Estimado Licenciado 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 Técnicos Número 1063-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 34-2017 correspondiente al mes de septiembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura de serie B y correlativo 00082.

Actividades Realizadas:

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes a Costa Sur: 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52.
2. Colaboración en el traslado de inmobiliario en actividades realizadas en el DEMOPRE.
3. Colaboración en la reubicación del material de oficina y laboratorio en la Ceramoteca y Bodega del DEMOPRE.
4. Apoyo en el movimiento de mobiliario y equipo de mantenimiento para los parques y sitios arqueológicos de Petén y Tierras Altas.
5. Distribución de mensajería del departamento a distintos lugares.

6. Reubicación de estanterías en la Ceramoteca del DEMOPRE.
7. Limpieza de pasillos en el primer y segundo nivel (mezanine).

Resultados Obtenidos:

1. Mantenimiento y cuidado de los gabinetes con material cerámico.
2. Conservación en buen estado del área para estudio e investigaciones arqueológicas.
3. Colaboración en las diferentes actividades de Departamento de Monumentos.
4. Llevar a cabo actividades de apoyo operativo en Monumentos y mensajería.
5. Mantenimiento y cuidado de los pasillos para evitar acumulación de basura.



Jorge Morales Cabrera



Vo. Bo. *Mtro. Juan Carlos Ramírez Ramírez*
JEFE
DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
PREHISPANICOS Y COLONIALES
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural