

Guatemala, 28 de septiembre de 2018

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 por Servicios Técnicos Número 533-2018**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 08-2018**, correspondientes de septiembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura de serie B y correlativo 0098**.

**Actividades Realizadas:**

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes a Tierras Bajas: 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110.
2. Colaboración en el traslado de mobiliario 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).

Otras actividades:

1. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías en la Ceramoteca del DEMOPRE.
2. Reorganización de los gabinetes de la Ceramoteca del DEMOPRE.

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 Prehispánicos y Coloniales.
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