

Guatemala 31 de enero del 2013

Licenciada

Rosa María Chan

Viceministra del Patrimonio cultural y Natural

Su Despacho

Estimada Licenciada Chan:

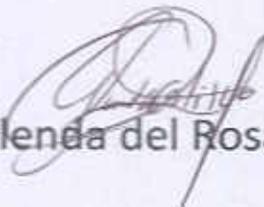
De la manera más atenta, me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico profesionales Número 500-2013, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 29-2013, correspondiente del 02 al 31 de enero del presente año y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura con serie B de número correlativo 0059.

Actividades realizadas:

1. Asistir al visitante con la información requerida.
2. Apoyo, en la observación del público visitante al Museo (en el cuidado del patrimonio).
3. Apoyo, en el área de Etnología (colaboración en fotografías de Textiles).

4. Apoyo en el orden de la correspondencia del área Educativa.
5. Apoyo, en la colocación de los Banners. (Información colocada en algunas salas del Museo).
6. Apoyo, en la recuperación del salón introductorio (habilitar la información del salón).
7. Apoyo en la limpieza de la exposición permanente de la sala introductoria (Sobre la información del la Mapa de la Geografía Maya).

Atentamente,


Glenda del Rosario Castillo Hernández

Vo. Bo. 
Licda. Maribel Ramírez
Subjefe del Museo de Arqueología y Etnología