

Jorge Morales Cabrera

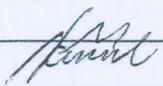
FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE Serie "B"

Jorge Morales Cabrera  
33 Calle B 11-37, Zona 6, Lo de Bran I  
Mixco, Guatemala  
NIT: 3821629-9

Nº 00015

DIA	MES	AÑO
26	marzo	2013

Nombre:	Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural	
Dirección:	12 ave 11-11 zona 1	NIT: 337351-9

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por servicios técnico profesionales prestados en el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de marzo del 2013 Según contrato administrativo Nº. 359-2013 y Acuerdo Ministerial No. 27-2013	Q. 2,300.00
	Sn: Dos mil ochocientos quetzales exactos	
		
	FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
	<b>TOTAL Q.</b>	Q. 2,300.00

CANCELADO

Guatemala, 26 de febrero de 2013  
Informe 03-2013

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 359-2013**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 27-2013** correspondiente al mes de marzo del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura de serie B y correlativo 00015**.

Actividades Realizadas:

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes a Kaminaljuyu: 13, 14, 15, 16, 17 y 18.
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 del DEMOPRE.
4. Apoyo en el movimiento de mobiliario y equipo de mantenimiento para los parques y sitios arqueológicos, y las oficinas centrales.
5. Distribución de mensajería del departamento a distintos lugares.
6. Reubicación de estanterías en 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 del Departamento de Monumentos.
4. Llevar a cabo actividades de apoyo operativo en Monumentos y mensajería.

  
Jorge Morales Cabrera

Vo.Bo.

  
Licda. Rosa María Chan  
Jefe de Departamento  
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO PROFESIONALES  
Departamento de Monumentos  
Patrimonio Cultural y Natural