

# INGUI ALEJANDRA ZECEÑA CHENAL

INGUI ALEJANDRA ZECEÑA CHENAL  
22 Avenida 31-86, Zona 12 • Guatemala, Guatemala

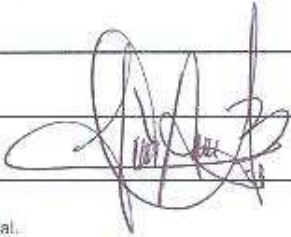
**FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE SERIE "A"**  
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

NIT.: 6325539-1

Nº. 0003

DÍA	MES	AÑO
29	11	2013

NOMBRE: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural 331851-9  
DIRECCION: 12 Avenida 11-11 Zona 1 TEL.:

DESCRIPCION	TOTAL
Honorarios por Servicios Técnico Profesionales prestados al Museo Nacional de Antropología y Etnología de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de noviembre de 2013, según contrato administrativo No. 2734-2013 aprobado mediante acuerdo ministerial No. 868-2013	4,000 00
<b>CANCELADO</b> 	
No genera derecho a crédito fiscal.	
TOTAL EN LETRAS: Cuatro mil quetzales exactos	<b>TOTAL Q.</b> 4,000 00

Autorizado según resolución No. 2013-5-25828-50 • 29-08-2013  
Impresos Multigráfico • NIT 4487365-5 • 50J • 01-50

Vigente del 29-8-2013 al 28-8-2014

Original: Cliente • Duplicado: Contabilidad

Guatemala, noviembre 29 de 2013

Informe 03 – 2013

Doctora:

Rosa María Chan

Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural

Su Despacho

Estimada Doctora:

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 2734-2013**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 866-2013** correspondiente al mes de noviembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie "A" y correlativo 0003.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Recopilación y organización de los compendios de fichas de registro de las piezas arqueológicas que formaran parte de la colección del Museo Regional Mundo Maya
- Elaboración de gráficas cuyo contenido comprende el porcentaje de piezas que serán sometidas a limpieza en el Departamento de Conservación y Restauración de MUNAE, de las que serán expuestas, así como de la temporalidad de las piezas destinadas al Museo Regional Mundo Maya.
- Colaboración con el Departamento de Restauración y Conservación del MUNAE, durante los procesos de limpieza física de las piezas

arqueológicas seleccionadas para exposición en el Museo Regional Mundo Maya, las cuales se encuentran almacenadas en la bodega de materiales arqueológicos del MUNAE, bajo la supervisión de la Dirección del Museo.

- Empaque, etiquetado, embalaje y registro del proceso técnico de preparación de las piezas que formaran parte de la colección Museo Regional Mundo Maya, dicha actividad se realizará en conjunto con el Departamento de Restauración y Conservación de MUNAE, bajo la Dirección de dicha institución.
- Apoyo y ayuda al Licenciado Bernard Hermes en las distintas actividades relacionadas al montaje y exposición de la colección que formara parte del Museo Regional Mundo Maya.
- Apoyo en las actividades de mantenimiento de vitrinas de las salas de exposición permanente en coordinación con el Departamento de Restauración y Conservación del MUNAE.
- Realización y participación en las diversas actividades solicitadas y realizadas por la Dirección del Museo.

#### **RESULTADOS:**

- Se elaboró un listado donde se incluyeron los datos de: fechas de recepción, revisión, limpieza y la ubicación física de las piezas que formaran parte de la colección del Museo Regional Mundo Maya; así como graficas por sitios, temporalidades, limpieza y selección de dichas piezas.
- Se organizó, coordinó y llevó a cabo el empaque, embalaje y registro de embalaje de cada pieza de la colección del Museo Regional Mundo Maya



con el Departamento de Restauración y Conservación del MUNAE bajo la Dirección de dicha institución.

- Colaboración con la logística e implementación del guión Museográfico que podría ser implementado para el Museo Regional Mundo Maya, esto basado en datos obtenidos durante la revisión del material y las graficas realizadas del material que será trasladado para dicho Museo.
- Manipulación adecuada de las piezas arqueológicas durante el desmontaje-montaje y limpieza de cada vitrina, al momento de llevarse a cabo las labores de mantenimiento de las salas de exposición.

Atentamente,



Ingui Alejandra Zecena Ghenal

Vo.Bo.



Mtro. Daniel Eduardo Aquino Lara

Director Museo Nacional de Arqueología y Etnología