

Guatemala, 31 de agosto de 2016

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Licenciado Monzón:

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 27-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 24-2016 correspondientes del mes de agosto del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura de serie B y correlativo 00061.

Actividades Realizadas:

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes a Tierras Altas: 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16.
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 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. Apoyo en el movimiento de estanterías y material arqueológico resguardado en el Salón 3.

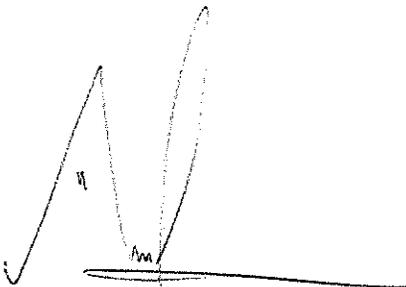
Resultados Obtenidos:

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.



MA Ana Lucia Antequera Pizeta
JEFE DEL DEPARTAMENTO
MONUMENTOS PREHISPANICOS Y COLONIALES
DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL