

Guatemala, 29 de junio del 2017

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 1063-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial 34-2017, correspondiente al mes de junio del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura de serie B y correlativo 00079.

Actividades realizadas:

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes a la Costa Sur de Guatemala: 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24.
2. Apoyo en el traslado de inmobiliario en actividades realizadas en el DEMOPRE.
3. Se colaboró en la reubicación del material de oficina y laboratorio en la Ceramoteca y Bodega del DEMOPRE.
4. Distribución de mensajería del departamento a distintos lugares.
5. Limpieza de pasillos en el primer nivel y segundo nivel (mezanine).

Otras actividades:

1. Apoyo en el movimiento de estanterías y material arqueológico resguardado en el Salón 3.
2. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías en la Ceramoteca del DEMOPRE.
3. Reorganización y numeración 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 del 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.

*Juan Carlos Ramírez Ramírez*  
JEFE  
DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS  
Y REHISPANICOS Y COLONIALES  
Ministerio del Poder Ejecutivo  
Dirección General de Monumentos y Museos

*Jorge Morales Cabrera*

Vo.Bo.

Jorge Morales Cabrera