

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura de serie B y correlativo 00081.

Actividades realizadas:

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes a la Costa Sur de Guatemala: 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.
2. Apoyo en el traslado de mobiliario 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. Limpieza de pasillos en el primer nivel y segundo nivel (mezanine).
5. Distribución de mensajería del departamento a distintos lugares.

Otras actividades:

1. Reorganización y numeración de los gabinetes de la Ceramoteca del DEMOPRE.
2. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías en la Ceramoteca del DEMOPRE.

Resultados obtenidos:

1. Mantenimiento y cuidado de los pasillos para evitar acumulación de basura.
2. Mantenimiento y cuidado de los gabinetes con material cerámico.
3. Conservación en buen estado del área para estudio e investigaciones arqueológicas.
4. Colaboración en las diferentes actividades del Departamento de Monumentos.
5. Llevar a cabo actividades de apoyo operativo en Monumentos y Mensajería.



Jorge Morales Cabrera



Vo.Bo. *Mtro. Juan Carlos Ramírez Ramírez*
JEFE
DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
PREHISPÁNICOS Y COLONIALES
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural