

Guatemala, 30 de noviembre 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 noviembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la **factura de serie B y correlativo 00085**.

Actividades realizadas:

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes a Kaminaljuyu; 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16.
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  
PREHISPANICOS Y COLONIALES  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural