

Guatemala, 29 de diciembre 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 diciembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la **factura de serie B y correlativo 00086**.

Actividades realizadas:

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes a Kaminaljuyu; 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.
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

Guatemala, 29 de diciembre de 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 final de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 1063-2017**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 34-2017** correspondientes del 05 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Actividades realizadas:

Enero

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes al oriente de Guatemala: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08.
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 y Bodega 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).
8. Apoyo en el movimiento de estanterías y material arqueológico resguardado en el Salón 3.
9. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías en la Ceramoteca del DEMOPRE.
10. Reclasificación y reubicación del material depositado en la Bodega de Materiales Arqueológicos.
11. Reorganización de los gabinetes de la Ceramoteca del DEMOPRE.



## Febrero

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes al oriente de Guatemala: 09, 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 y Bodega 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).
8. Apoyo en el movimiento de estanterías y material arqueológico resguardado en el Salón 3.
9. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías en la Ceramoteca del DEMOPRE.
10. Reclasificación y reubicación del material depositado en la Bodega de Materiales Arqueológicos.
11. Reorganización de los gabinetes de la Ceramoteca del DEMOPRE.

## Marzo

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes al oriente de Guatemala: 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24.
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. Movimiento y reorganización de la Bodega Anexa de materiales arqueológicos.
5. Distribución de mensajería del departamento a distintos lugares.
6. Limpieza de pasillos en el primer y segundo nivel (mezanine).
7. Apoyo en el movimiento de estanterías y material arqueológico resguardado en el Salón 3.
8. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías en la Ceramoteca del DEMOPRE.
9. Reclasificación y reubicación del material depositado en la Bodega anexa de Materiales Arqueológicos.
10. Reorganización de los gabinetes de la Ceramoteca del DEMOPRE.

## Abril

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes a la Costa Sur de Guatemala: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.
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. Movimiento y reorganización de la Bodega Anexa de materiales arqueológicos.
5. Distribución de mensajería del departamento a distintos lugares.
6. Limpieza de pasillos en el primer nivel y segundo nivel (mezanine).
7. Apoyo en el movimiento de estanterías y material arqueológico resguardado en el Salón 3.
8. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías en la Ceramoteca del DEMOPRE.
9. Reclasificación y reubicación del material depositado en la Bodega anexa de materiales arqueológicos.
10. Reorganización de los gabinetes de la Ceramoteca del DEMOPRE.

## Mayo

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes a la Costa Sur de Guatemala: 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 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. Movimiento y reorganización de la Bodega Anexa de materiales arqueológicos.
5. Distribución de mensajería del departamento a distintos lugares.
6. Limpieza de pasillos en el primer nivel y segundo nivel (mezanine).
7. Apoyo en el movimiento de estanterías y material arqueológico resguardado en el Salón 3.
8. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías en la Ceramoteca del DEMOPRE.
9. Reorganización y numeración de los gabinetes de la Ceramoteca del DEMOPRE.



## Junio

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 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. Distribución de mensajería del departamento a distintos lugares.
5. Limpieza de pasillos en el primer nivel y segundo nivel (mezanine).
6. Apoyo en el movimiento de estanterías y material arqueológico resguardado en el Salón 3.
7. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías en la Ceramoteca del DEMOPRE.
8. Reorganización y numeración de los gabinetes de la Ceramoteca del DEMOPRE.

## Julio

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes a la Costa Sur de Guatemala: 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33.
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. Distribución de mensajería del departamento a distintos lugares.
5. Limpieza de pasillos en el primer nivel y segundo nivel (mezanine).
6. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías en la Ceramoteca del DEMOPRE.
7. Reorganización y numeración de los gabinetes de la Ceramoteca del DEMOPRE.

## Agosto

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

#### Septiembre

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes a Costa Sur: 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52.
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 y Bodega 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).

#### Octubre

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes a Kaminaljuyu; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.
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.
6. Reorganización y numeración de los gabinetes de la Ceramoteca del DEMOPRE.
7. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías en la Ceramoteca del DEMOPRE.

#### Noviembre

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

#### Diciembre

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes a Kaminaljuyu; 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.
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.
6. Reorganización y numeración de los gabinetes de la Ceramoteca del DEMOPRE.
7. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías en la Ceramoteca del DEMOPRE.



Jorge Morales Cabrera



Vo.Bo. Mtro. Juan Carlos Ramírez Ramírez

JEFE

DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS  
PREHISPÁNICOS Y COLONIALES

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural