

Guatemala, 28 septiembre de 2018
Informe No. 9-2018

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 541-2018**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 08-2018** correspondiente de septiembre 2018 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie A y correlativo 000080.

Actividades Realizadas:

- Se apoyó en labores de limpieza de las vitrinas de la exposición permanente del museo, de acuerdo al plan de conservación preventiva, bajo la supervisión de la Dirección del museo.
- Se apoyó al área educativa del MUNAE, en acompañamiento a grupos escolares en recorridos por las diferentes salas del museo, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.
- Se apoyó en la recepción y montaje del Altar 5 del sitio "La Corona" Peten, instalado en la sala Clásico II del Museo, bajo la supervisión de la Dirección del museo.
- Se apoyó en la organización, ordenamiento, movimiento y limpieza de conservación preventiva de los diferentes monumentos y réplicas en bodega del sótano, bajo la supervisión de la Dirección del Museo.
- Se apoyó en el registro de piezas etnológicas entregadas por particular al Museo y piezas arqueológicas de los sitios "La Corona" y "San Bartolo" Peten para resguardo en el Museo, bajo la coordinación de la Dirección del MUNAE.

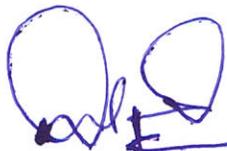
Resultados:

- Se trabajó en labores de limpieza de las vitrinas de la exposición permanente del museo, con atención especial a la sala de Preclásico y Clásico, de acuerdo al plan de conservación preventiva, bajo la supervisión de la Dirección del museo.
- Se trabajó en la recepción, montaje del Altar 5 del sitio "La Corona" Peten, instalado en la sala Clásico II del Museo, así como también en la colocación de su base de montaje para exposición. bajo la supervisión de la Dirección del museo.
- Se trabajó en el registro de piezas etnológicas entregadas por particular al Museo y arqueológicas de los sitios "La Corona" y "San Bartolo" Peten para resguardo en el Museo, en el libro de oficial de registro, bajo la coordinación de la Dirección del museo.
- Se trabajó en organización, ordenamiento, movimiento y limpieza de conservación preventiva de los diferentes monumentos y replicas almacenadas en bodega del sótano, bajo la supervisión de la Dirección del museo.



Mario Andrez Gutierrez Hernández

Vo.Bo.



Lic. Daniel Aquino Lara
MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA

