

Guatemala, 28 de Febrero de 2019

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 627-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 08-2019** correspondientes del 02 de enero al 28 de febrero del 2019.

Actividades Realizadas:

1. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes a Costa Sur: 60, 61, 62, 63, 64,65, 66, 67, 68, 69,70.
2. Mantenimiento y limpieza de los gabinetes de material cerámico correspondientes a Costa Sur: 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56,57, 58, 59.
3. Colaboración en el traslado de inmobiliario en actividades realizadas en el DEMOPRE.
4. Colaboración en la reubicación del material de oficina y laboratorio en la Ceramoteca y Bodega del DEMOPRE.
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. Limpieza de pasillos en el primer y segundo nivel (mezanine).
12. Apoyo en el movimiento de estanterías y material arqueológico resguardado en el Salón 3.
13. Reorganización y reubicación del material depositado en la Bodega de Materiales Arqueológicos.
14. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías en la Ceramoteca del DEMOPRE.
15. Reclasificación y reubicación del material depositado en la Bodega anexa de Materiales Arqueológicos.
16. Reorganización de los gabinetes de la Ceramoteca del DEMOPRE.
17. Apoyo en el traslado de mobiliario en actividades realizadas en el DEMOPRE.
18. Movimiento y reorganización de la Bodega Anexa de materiales arqueológicos.
19. Distribución de mensajería del departamento a distintos lugares.
20. Limpieza de pasillos en el primer y segundo nivel (mezanine)
21. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías en la Ceramoteca del DEMOPRE.
22. Reclasificación y reubicación del material depositado en la Bodega anexa de Materiales Arqueológicos.
23. Apoyo en el traslado de mobiliario en actividades realizadas en el DEMOPRE.
24. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías en la Ceramoteca del DEMOPRE.

Lic Gustavo Adolfo Amarra Paz
Jefe a.i.
Departamento de Monumentos
Prehispánicos y Coloniales
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural


Jorge Morales Cabrera

Vo.Bo.

