

Guatemala, 29 de febrero de 2016

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Licenciado Monzón:

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 Técnico Profesionales Número 26-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 24-2016 correspondiente del 01 de febrero al 29 de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura de serie B y correlativo 00068.

Actividades Realizadas:

1. Limpieza constante del espacio físico de la Bodega de Materiales Arqueológicos.
2. Reubicación del material arqueológico en el mezanine.
3. Inventario del material arqueológico de la estantería No. 21, 22, 23.
4. Reembalaje y reetiquetado del material arqueológico en las estanterías no. 21, 22, 23 y de la pieza 1451 a la pieza 1480.
5. Colaboración con las actividades propias de la Ceramoteca.
6. Colaboración en la reubicación del material de oficina y laboratorio en la Ceramoteca del DEMOPRE.
7. Colaboración en las actividades realizadas en el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.

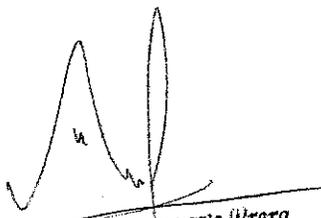
Otras actividades realizadas

1. Supervisión y acompañamiento en el traslado de materiales arqueológicos recuperados por el Proyecto Arqueológico Regional de Chaculá.

Resultados Obtenidos:

1. Limpieza constante de la Bodega del DEMOPRE.
2. Realización del Inventario de materiales.
3. Reembalaje, reetiquetado, fotografía y conservación de materiales arqueológicos.
4. Colaboración en las actividades de la Ceramoteca.
5. Supervisión a los trabajos arqueológicos realizados por proyectos de investigación.
6. Traslado y movilización de monumentos prehispánicos.

Vo.Bo.


M.A. Ana Lucía Arroyave Pterá
JEFE DEL DEPARTAMENTO
MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL


Efraim Celedonio Peralta Calito