

Guatemala, 30 de diciembre 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 al mes de diciembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura de serie B y correlativo 00085**.

**Actividades Realizadas:**

1. Inventarios y limpieza constante del espacio físico de la Bodega de Materiales Arqueológicos.
2. Reubicación del material arqueológico en la Estantería No. 25.
3. Reubicación y limpieza del material arqueológico ubicado en el muro oeste de la Bodega de materiales.
4. Reubicación y limpieza del material arqueológico ubicado en el segundo nivel del mezaninne del área de albañilería.
5. Colaboración con las actividades propias de la Ceramoteca y de las del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
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.

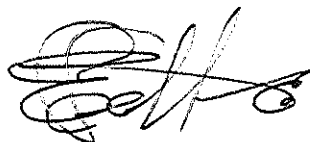
Otras actividades realizadas:

1. Se apoyó en la revisión y traslado de material arqueológico procedente del Proyecto de Salvamento y Rescate del sitio arqueológico El Chipote, desde la sede del Proyecto hacia la Ceramoteca del DEMOPRE.
2. Reubicación de las estanterías e inventario del material arqueológico proveniente de excavaciones científicas por proyectos arqueológicos que se encuentran en el Salón 3.
3. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías de la Ceramoteca del DEMOPRE.
4. Reclasificación y reubicación del material depositado en la Bodega de Materiales Arqueológicos.
5. Movimiento de mobiliario y clasificación de materiales para descarte en el Salón 3, Finca La Aurora.

Resultados Obtenidos:

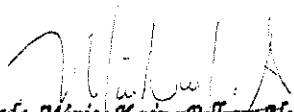
1. Limpieza constante de la Bodega del DEMOPRE.
2. Realización del Inventario de materiales.
3. Re embalaje, re etiquetado y conservación de materiales arqueológicos.
4. Colaboración en las actividades de la Ceramoteca.

5. Supervisión a los traslados arqueológicos realizados por proyectos de investigación.
6. Acompañamiento en diferentes traslados de material arqueológico.



Efraín Celedonio Peralta Calito

Vo.Bo.



Lidia Mónica Karina Pellecer Alecio  
Jefe a.i.  
Departamento de Monumentos  
Prehispánicos y Coloniales  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural