

Guatemala, 31 de enero de 2017

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 Técnicos Número 1062-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 34-2017 correspondiente del 05 al 31 de enero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura de serie B y correlativo 00086.

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. 26.
3. Re embalaje y re etiquetado del material arqueológico de la caja 1736.
4. Colaboración con las actividades propias de la Ceramoteca y de las del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
5. Colaboración en la reubicación del material de oficina y laboratorio en la Ceramoteca del DEMOPRE.
6. 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 Arqueológico Waká, desde la sede del Proyecto hacia el Salón 3, Finca La Aurora.
2. Se realizó el movimiento de estanterías y cajas con material arqueológico en el Salón 3 a fin de proporcionar más espacio.
3. Apoyo en la fundición de un piso de cemento en el área oeste del Salón 3.

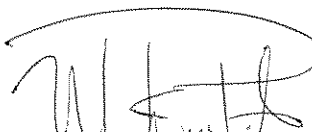
4. Reubicación de las estanterías e inventario del material arqueológico proveniente de excavaciones científicas por proyectos arqueológicos que se encuentran en el Salón 3.
5. Reorganización, limpieza, inventario de estanterías de la Ceramoteca del DEMOPRE.
6. Reclasificación y reubicación del material depositado en la Bodega de Materiales Arqueológicos.
7. Reorganización de los gabinetes de la Ceramoteca del DEMOPRE.

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 y DEMOPRE.
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