

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 Profesionales Número 1123-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 34-2017 correspondiente al mes de junio del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura de serie A y correlativo 0135.

Actividades Realizadas:

1. Apoyo en la actualización del inventario de los materiales arqueológicos almacenados en la Ceramoteca y Bodega y Salón 3 del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
2. Colaboración en las diferentes actividades realizadas en el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.

Otras actividades realizadas:

1. Se coordinó y se llevó a cabo el Taller de embalaje de materiales arqueológicos organizado por la Ceramoteca del DEMOPRE.
2. Se apoyó al área de arqueología del DEMOPRE en la revisión del informe de materiales arqueológicos del Proyecto arqueológico Holmul.
3. Apoyo en la verificación de la originalidad de una pieza arqueológica por solicitud del Departamento de Prevención de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales.
4. Se apoyó a la sección de arqueología en la revisión del informe de la Temporada de investigaciones 2016 del Proyecto Arqueológico Regional Cancuen, Peten, Guatemala.
5. Se apoyó a la Jefatura del DEMOPRE en la realización de un inventario de Bienes Culturales Muebles solicitado por la Dirección Técnica del IDAEH.
6. Traslado y reorganización de materiales cerámicos desde la Bodega de materiales en el DEMOPRE hacia el Salón 3, Finca La Aurora.
7. Se asistió a la capacitación organizada por UNESCO, MP y Depto. de Prevención de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales, sobre Prevención de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales.
8. Se realizaron informes y opiniones técnicas respecto a materiales arqueológicos solicitado por el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
9. Se realizó apoyo en la clasificación de materiales para descarte en el Salón

Resultados Obtenidos:

1. Control y mantenimiento de muestrarios cerámicos que sirven como herramienta de apoyo a investigaciones arqueológicas en toda la república.
2. Ampliar la colección de muestrarios cerámicos de la Ceramoteca.
3. Acrecentar el conocimiento sobre aspectos arqueológicos y culturales de nuestro país, y sobre conservación y cuidado del Patrimonio.
4. Acompañamiento y supervisión a trabajos de investigación realizados por los Proyectos arqueológicos.
5. Protección de los bienes patrimoniales de la Nación.
6. Mantenimiento y cuidado de las piezas cerámicas recuperadas por Proyectos arqueológicos y saqueos.
7. Brindar las condiciones adecuadas para el resguardo de material cerámico y piezas arqueológicas.
8. Proporcionar un espacio adecuado para la investigación del material cerámico a profesionales, estudiantes y público en general.
9. Custodiar piezas cerámicas, monumentos tallados, artefactos líticos y malacológicos que se encuentran resguardadas en la Ceramoteca, Bodega de materiales arqueológicos, Bodega anexa de materiales arqueológicos y Salón 3 del Departamento de Monumentos prehispánicos y coloniales.

Vo. Bo.



Mtro. Juan Carlos Ramírez Ramírez

JEFE

DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
PREHISPÁNICOS Y COLONIALES
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



Silvia Jeanneth Alvarado Najarro