

Guatemala, 30 de Abril 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 de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2975-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 148-2018** correspondientes al mes de abril del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura de serie B y correlativo 0127**.

Actividades Realizadas:

1. Inventarios y limpieza constante del espacio físico de la Bodega de Materiales Arqueológicos.
2. Colaboración con las actividades propias de la Ceramoteca y de las del Departamentos de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
3. Colaboración en la reubicación del material de oficina y laboratorio en la Ceramoteca del DEMOPRE.
4. Re embalaje y re etiquetado del material arqueológico de la caja 1861, estantería 31.
5. Apoyo en movimiento de monumentos en el Museo Nacional de Arqueología y Etnología

Otras Actividades Realizadas:

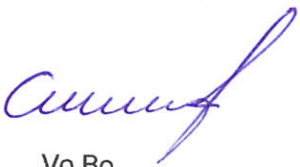
1. Reclasificación y reubicación del material depositado en la Bodega de Materiales Arqueológicos.

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

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



Vo.Bo.