

Guatemala, 31 de mayo de 2021  
Informe No. 005-2021

**Arquitecto**  
**Breitner Roeli Gonzáles Maldonado**  
**Director General del Patrimonio Cultural y Natural**  
**Su Despacho**

**Estimado Director:**

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 de Prestación de Servicios Técnicos No. DGPCYN-029-1392-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al **mes de mayo del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy prestando la factura según **Serie: F6CFB8F2** **Número de DTE: 4216932820**.

**Actividades realizadas:**

1. Apoyo y colaboración con la puesta en valor del monumento No. 1 de la Finca San Julián, San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez por parte del Programa de Investigación y Rescate Arqueológico en el Sistema de Transporte Eléctrico de Guatemala PET 01-2009 Fase IV.
2. Apoyo en la comisión oficial con el fin de realizar el movimiento y traslado de los monumentos de la Iglesia Católica de Flores y Centro Cultural Municipal Melchor de Mencos de Petén.
3. Apoyo en la supervisión y traslado de materiales del Proyecto Arqueológico de Rescate Subestación Eléctrica zona 3, Guatemala.
4. Revisión y embalaje de muestras para exportación del Proyecto Arqueológico Cuenca Mirador.
5. Inventario de cajas en Bodega de Materiales Arqueológicos, caja No. 1936.
6. Limpieza constante del espacio físico de la Bodega de Materiales Arqueológicos.
7. Colaboración con las actividades propias de la Ceramoteca y del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
8. Colaboración en la reubicación del material de oficina y laboratorio en la Ceramoteca del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
9. Colaboración en lo requerido por el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.

**Resultados obtenidos:**

1. Limpieza constante de la Bodega de Materiales Arqueológicos del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
2. Limpieza constante de la Ceramoteca del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
3. Realización del inventario de materiales arqueológicos.
4. Re embalaje, re etiquetado y conservación de materiales arqueológicos.
5. Colaboración en las actividades de la Ceramoteca y Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
6. Colaboración en las actividades del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.

  
**Licda. María Andrea Rojas Montes**  
**JEFE**  
Departamento de Monumentos Prehispánicos  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

  
Efraín Celedonio Peralta Calito

Vo.Bo.