

Guatemala, 30 de julio de 2021
Informe No. 001-2021

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-029-1624-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 648-2021**, correspondiente al mes de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy prestando la factura según **Serie: E8AB5965** **Número de DTE: 3603841482**.

Actividades realizadas:

1. Apoyo en la supervisión de las excavaciones realizadas por el Proyecto de Salvamento NOVA Reforma, zona 10 ciudad Guatemala, Guatemala.
2. Apoyo a la inspección en el inmueble ubicado en la 12 calle 8-45 y 8-53 zona 1 Centro Histórico, Guatemala.
3. Apoyo en el traslado de materiales arqueológicos hacia la Ceramoteca por el Proyecto Arqueológico Regional Cancuen.
4. Apoyo en el traslado de materiales arqueológicos hacia la Ceramoteca por el Proyecto Arqueológico Waka'.
5. Apoyo en la comisión oficial a San Martín Jilotepeque, Chimaltenango en el requerimiento de servicios para realizar la supervisión de la Iglesia Católica de dicho lugar y la supervisión del material arqueológico que en esta se encuentra.
6. Apoyo en la realización de la limpieza y consolidación de la réplica de la estela No. 11 del sitio arqueológico Kaminaljuyu que se encuentra frente al Centro de Visitantes de dicho sitio.
7. Inventario de cajas en Bodega de Materiales Arqueológicos, cajas No. 1938 a la 1940.
8. Inventario de las cajas en la Ceramoteca del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales desde la caja No. 001 a la caja No. 080.
9. Limpieza constante del espacio físico de la Bodega de Materiales Arqueológicos
10. Colaboración con las actividades propias de la Ceramoteca y del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
11. Colaboración en la reubicación del material de oficina y laboratorio en la Ceramoteca del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
12. 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.


Lidia Montenegro Peralta
Sub - Jefe
DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
PREHISPANICOS Y COLONIALES
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural


Efraín Celedonio Peralta Calito