

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2021

Arquitecto Breitner Roely Gonzáles Maldonado
 Director General
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Efraín Celedonio Peralta Calito</u>	CUI:	<u>2531 06761 0512</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1624-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2519237-K</u>
Número de Factura:	<u>104940282</u>	Serie:	<u>80A08C59</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>Septiembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021 al 31/12/2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 1 Apoyé en los trabajos de mantenimiento y conservación y preventiva a pieza arqueológica depositadas en la bodega de Materiales Arqueológicos del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- 2 Apoyé en la actualización del inventario de materiales arqueológicos depositados en Bodega del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- 3 Apoyé en el registro de las piezas arqueológicas depositadas en la Bodega de Materiales Arqueológicos y Ceramoteca del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales y el Departamento de Registro de bienes Culturales y Coloniales.
- 4 Apoyé en los informes que sean requeridos por la Jefatura del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales
- 5 Apoyé en el traslado de materiales arqueológicos que provengan de lugares particulares, decomisos entre otras diligencias requeridas por el Departamentos de Monumentos Prehispánicos y coloniales.
- 6 Apoyé en el traslado de materiales arqueológicos que provengan de lugares particulares, decomisos entre otras diligencias requeridas por el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- 7 Colaboré en la limpieza constante del espacio físico de la Bodega del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- 8 Colaboré en la reubicación del material de oficina y laboratorio en la Ceramoteca del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- 9 Colaboré en la reubicación del material de oficina y laboratorio en la Ceramoteca del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales
- 10 Apoyé en el diagnóstico, evaluación, limpieza, consolidación y todo lo referente a monumentos, altares y estelas.
- 11 Apoyé en donde sea requerido por el movimiento de monumentos, alatares y estelas y realización de réplicas de las mismas

Efraín Celedonio Peralta Calito

Mónica Karina Pellecer Alecio

Nombre Completo del Contratista

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)




Licda. Mónica K. Pellecer Alecio
 Sub- Jefe
 Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma de Contratista

 DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
 PREHISPÁNICOS Y COLONIALES
 DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

