

Firma Factura e Informe

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 28 de febrero del 2022

**ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ**  
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora 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-029-83-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2519237-K</u>
Número de Factura:	<u>939214110</u>	Serie:	<u>1183CA89</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 17,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/03/2022</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 Técnica del Instituto de Antropología e Historia (IDAEH), de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural 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 Clausula de contrato: Tercera).

**Desarrollo Ordenado de Actividades :**

- a) Apoyé en los trabajos de mantenimiento y conservación preventiva a piezas arqueológicas depositadas en la Bodega de Materiales Arqueológicos del Departamento de Monumentos Prehispanicos .
- b) Apoyé en la actualización del inventario de materiales arqueológicos depositados en la Bodega de Materiales Arqueológicos del Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales.
- c) Apoyé en el registro de las piezas arqueológicas depositadas en la Bodega de Materiales Arqueológicos del Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales.
- d) Apoyé en los informes que fueron requeridos por la Subjefatura del Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales
- e) Apoyé en el traslado de los materiales arqueológicos que provengan de proyectos de investigación arqueológica.
- f) Apoyé en el traslado de los materiales que provienen de lugares particulares, decomisos, entre otras diligencias requeridas por el Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales.
- g) Apoyé en la limpieza constante del espacio físico de la Bodega de Materiales Arqueológicos del Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales
- h) Apoyé en el diagnóstico, evaluación, limpieza y consolidación y todo lo referente a monumentos, altares y estelas.
- i) Apoyé en lo requerido para el movimiento de monumentos, altares y estelas y realización de réplicas de las mismas.

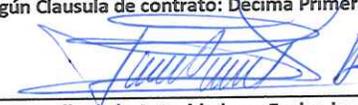
Efraín Celedonio Peralta Calito  
Nombre Completo del Contratista

---

  
Firma de Contratista

Arq. Erick Armando Ortiz Ixtecoc  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

---

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Arq. Erick Armando Ortiz Ixtecoc  
Director Técnico a.i. del IDAEH  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural