

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
Director General de 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>ZOILA YOLANDA CALDERÓN SANTIZO</u>	CUI:	<u>2345 39194 0901</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-1677-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>464847-1</u>
Número de Factura:	<u>2147107303</u>	Serie:	<u>D354B823</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 19,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos

Objetivos del Contrato: "La Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos 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 la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser limitativas sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Asesoré en la elaboración de informes de avances y cumplimiento de metas, mensuales, cuatrimestrales y anuales a la Dirección Técnica y la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural. Se evaluaron los informes mensuales correspondiente a los trabajos realizados en el Sitio Arqueológico La Blanca, edificio 6J2; en el Edificio 137 de Yaxhá; en el Sitio Naranjo Sa'al, los informes de preservación en los edificios restaurados. Los informes de los trabajos realizados en la bodega lítica de Yaxhá.
- Brinde asesoría en la evaluación del avance físico según el cronograma guía aprobado en el Plan Operativo Anual 2023 y proponer los ajustes que se consideren necesarios para lograr los objetivos técnicos finales del departamento. En el Sitio La Blanca, en la cámara 16 lado este y cámara 5; también continuamos en el edificio 137 de Yaxhá, fachada este; en el Sitio Naranjo Sa'al se evaluó el trabajo en los edificios de la Acrópolis Central
- Asesoré en reuniones periódicas de trabajo con el personal técnico del DECORSIAP para que se realicen de forma eficiente.
- Brinde asesoría para fortalecer el proceso de logística y mantenimiento de campamentos con el encargado del programa de infraestructura. Remozamiento de talleres, se colocó uno nuevo para lo que fue necesario el corte de madera.
- Asesoré el área de laboratorio arqueológico del DECORSIAP.
- Asesoré en el proceso y ordenamiento de material arqueológico (cerámica, lítica, malacológico y óseos) recuperado por el DECORSIAP en el sitio arqueológico el Naranjo y Tayasal, en coordinación con los arqueólogos encargados y la asesora técnica. Se analizaron 359 fragmentos cerámicos y se lavaron 33 bolsas. Concluimos con el análisis de 16 artefactos sobre piedra verde. Dio inicio el inventario de lítica del sitio Naranjo Sa'al.
- Asesoré en realizar análisis cuantitativos de grupos cerámicos. Se analizaron 489 fragmentos cerámicos provenientes de los trabajos de restauración del edificio 137 en Yaxhá.

ZOILA YOLANDA CALDERÓN SANTIZO
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

ADONAY ALVAREZ DE LEÓN
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Lic. Adonay Alvarez de León
Coordinador Administrativo
Departamento de Conservación y Rescate
de Sitios Arqueológicos Prehispánicos

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
 Director General de 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>ZOILA YOLANDA CALDERÓN SANTIZO</u>	CUI:	<u>2345 39194 0901</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-33-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>464847-1</u>
Número de Factura:	<u>2147107303</u>	Serie:	<u>D354B823</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 19,677..42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos</u>		

Objetivos del Contrato: "La Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos 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 la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser limitativas sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Asesoré en la evaluación del avance físico según el cronograma guía aprobado en el Plan Operativo Anual 2023 y proponer los ajustes que se consideren necesarios para lograr los objetivos técnicos finales del departamento. Se evaluó el avance físico del Sitio Arqueológico La Blanca en el sector noroeste del palacio 6J2, cámaras 16 y 5; en Yaxhá en el edificio 137, en la fachada este parte central y a la altura del tercer cuerpo, se realiza levantado de muro de retención de relleno. La conservación en el sitio Naranjo Sa'al, con la limpieza de edificios restaurados en la Acrópolis del Centro B-15, B-15 A y B-43.
- b) Asesoré en reuniones periódicas de trabajo con el personal técnico del DECORSIAP para que se realicen de forma eficiente. Reuniones con el Coordinador Administrativo Adonay Álvarez.
- c) Brindé asesoría para fortalecer el proceso de logística y mantenimiento de campamentos con el encargado del programa de infraestructura. En el sector del campamento de técnicos y operativos. En el área habitacional de operativos y técnicos se realizaron reparaciones y mantenimiento. Remozamiento de talleres, se desmonto el techo y se colocó uno nuevo.
- d) Asesoré el área de laboratorio arqueológico del DECORSIAP. Dando mantenimiento a materiales depositados en la bodega de materiales culturales de Yaxhá, realizando cambio de embalaje, limpieza y análisis de material cerámico correspondientes a 12 cajas.
- e) Asesorar en el proceso y ordenamiento de material arqueológico (cerámica, lítica, malacológico y óseos) recuperado por el DECORSIAP en el sitio arqueológico el Naranjo y Tayasal, en coordinación con los arqueólogos encargados y la asesora técnica. Se analizaron 698 fragmentos cerámicos y se lavaron 76 bolsas de materiales estucados y cerámicos provenientes del Sitio Arqueológico Tayasal. Además, se concluyó con el análisis de 16 artefactos sobre piedra verde, completos o fragmentados, recuperados en años anteriores por el DECORSIAP y sus respectivas fichas que incluyen fotografías y dibujos. Iniciamos el inventario lítico de materiales del sitio Naranjo Sa'al, del grupo residencial Mano de León.
- f) f)Asesorar en realizar análisis cuantitativos de grupos cerámicos, de los materiales recuperados en el edificio 137 de Yaxhá. Se realiza el análisis de 489 fragmentos cerámicos.

ZOILA YOLANDA CALDERÓN SANTIZO


Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

ADONAY ALVAREZ DE LEÓN

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



Lic. Adonay Alvarez de León
 Coordinador Administrativo
 Departamento de Conservación y Rescate
 de Sitios Arqueológicos Prehispánicos
 DAEP-DGPCYN

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
Director General de 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	ZOILA YOLANDA CALDERÓN SANTIZO	CUJ:	2345 39194 0901
Número de contrato:	DGPCYN-029-33-2023	Acuerdo Ministerial:	12-2023
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Nit del Contratista:	464847-1
Número de Factura:	2147107303	Serie:	D354B823
Honorarios Mensuales:	Q. 10,000.00	Período del Informe:	02/05/2023 al 30/06/2023
Monto Total del Contrato	Q. 19,677.42	Plazo del Contrato:	02/05/2023 al 30/06/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos		

Objetivos del Contrato: "La Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos 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 la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser limitativas sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Periodo Comprendido:

- a) Asesoré en la evaluación del avance físico según el cronograma guía aprobado en el Plan Operativo Anual 2023 y proponer los ajustes que se consideren necesarios para lograr los objetivos técnicos finales del departamento. Se evaluó el avance físico del Sitio Arqueológico La Blanca, en el sector noroeste del palacio 6J2; en Yaxhá en el edificio 137, restauración de muros en la fachada este. La conservación en el sitio Naranjo Sa'al, con la limpieza de edificios restaurados en el sitio.
- b) Asesoré en reuniones periódicas de trabajo con el personal técnico del DECORSIAP para que se realicen de forma eficiente. Reuniones con el Coordinador Administrativo Adonay Álvarez.
- c) Brindé asesoría para fortalecer el proceso de logística y mantenimiento de campamentos con el encargado del programa de infraestructura. En el sector del campamento de técnicos y operativos; remozamiento en las instalaciones de talleres con el cambio de techo.
- d) Asesoré el área de laboratorio arqueológico del DECORSIAP. Dando mantenimiento a materiales depositados en la bodega de materiales culturales de Yaxhá.
- e) Asesoré en el proceso y ordenamiento de material arqueológico (cerámica, lítica, malacológico y óseos) recuperado por el DECORSIAP en el sitio arqueológico el Naranjo y Tayasal, en coordinación con los arqueólogos encargados y la asesora técnica.
- f) Brinde asesoría en realizar análisis cuantitativos de grupos cerámicos, de los materiales recuperados en el edificio 137 de Yaxhá.

ZOILA YOLANDA CALDERÓN SANTIZO
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

ADONAY ALVAREZ DE LEÓN

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



Lic. Adonay Alvarez de León
Coordinador Administrativo
Departamento de Conservación y Rescate
de Sitios Arqueológicos Prehispánicos
IDAEH-DGPCYN

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