

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Febrero del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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:

Table with contract details: Nombre completo del Contratista, Número de contrato, Servicios, Número de Factura, Honorarios Mensuales, Monto Total del Contrato, Unidad Administrativa donde presta los servicios, CUI, Acuerdo Ministerial, Nit del Contratista, Serie, Período del Informe, Plazo del Contrato.

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el PARQUE ARQUEOLÓGICO TAYASAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Se asesoró en el área de laboratorio analizando la cerámica de los diferentes frentes de trabajo, del Parque Arqueológico Tayasal.
b) Brindé asesoría en el proceso del ordenamiento del material arqueológico (cerámica, lítica, malacológico y óseo) recuperado en el Parque Arqueológico Tayasal, en coordinación con los arqueólogos encargados de campo y la autoridad competente.
c) Se asesoró apoyo en realizar análisis cuantitativos de grupos cerámicos.
d) Brindé asesoría en el proceso de restauracion de la vasija de la ofrenda 13.
e) Asesoré en la coordinación con el Departamento de registro de Bienes Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, el restistro de piezas arqueológicas recuperadas por el Parque Arqueológico Tayasal, que estan depositadas en las bodegas del Parque Arqueologico Tayasal.
f) Brindé asesoría en la actualización del inventario de artefactos especiales del laboratorio y áreas anexas.
g) Asesoré en las excavaciones arqueológicas, relacionadas con el rescate de materiales culturales relacionadas
h) Brindé Asesoría en la entrega de dibujos y fotografías de materiales arqueológicos producidos a la subjeftatura Técnica Sustantiva.

Sheily Verónica Hernández Constanza
Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of Sheily Verónica Hernández Constanza

Firma de Contratista

Lic. Jose Leonel Ziese Altán
Administrador Parque Arqueológico Tayasal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Handwritten signature and official stamp of Lic. José Leonel Ziese Altán

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

Lic. José Leonel Ziese Altán
Administrador
Parque Arqueológico Tayasal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural