

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 29 de febrero 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
 Directora General de Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimada Señora Director General

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

Nombre completo del Contratista:	ZOLA VOLANDA CALDERÓN SANTIZO	CUI:	2345 39194 0901
Número de contrato:	DCPCYN-029-53-2024	Acuerdo Ministerial:	10-2024.
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	NIT del Contratista:	464847-1
Número de Factura:	3971565309	Serie:	FIO1BE06
Honorarios Mensuales:	Q.10,000.00	Periodo del Informe:	FEBRERO 2024
Monto Total del Contrato	Q. 39,354.84	Plazo del Contrato:	03/01/2024 al 30/04/2024
Unidad Administrativa donde	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 :

- a) Asesoré en la formulación, programación y el desarrollo del Plan Operativo Anual del año 2024 del Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos, en coordinación con técnicos y Administrador. En apoyo a la administración del PNVNN se evaluó el estado de conservación del edificio 216 en la Acrópolis Este. El edificio oeste ubicado en el grupo Maler del sitio arqueológico Yaxhá.
- b) Asesoré en la evaluación del avance físico según el cronograma guía aprobado en el Plan Operativo Anual 2024 y proponer los ajustes que se consideren necesarios para lograr los objetivos técnicos finales del departamento.
- c) Brindé asesoría en reuniones periódicas de trabajo con el personal técnico del DECORSIAP para que se realicen de forma eficiente.
- d) Brindé asesoría para fortalecer el proceso de logística y mantenimiento de campamentos con el encargado del programa de infraestructura, en el sitio arqueológico Naranjo Sa'al, en el sitio arqueológico Yaxhá, con la limpieza de campamentos, chapeo de vegetación y árboles caídos. En Yaxhá con el cambio de drenajes y limpieza de los mismos; la construcción de nuevos escalones que conducen al área de duchas y letrinas.
- e) Asesoré en el área de laboratorio arqueológico del DECORSIAP.
- f) 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. Materiales procedentes del grupo periférico Vaxnuk, 4 bolsas.
- g) Asesoré en realizar análisis cuantitativos de grupos cerámicos
- h) Asesoré en el desarrollo de catálogos de materiales arqueológicos, en el catálogo de escultura miscelánea de Naranjo (NREM), depositados en la bodega lítica.
- i) Brinde asesoría en los trabajos de conservación y restauración del sitio arqueológico La Blanca, en el edificio 6J2.

ZOLA VOLANDA 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)

Firma y sello 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