

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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:

Table with 2 columns: Contract details (Nombre completo del Contratista, Número de contrato, etc.) and Administrative details (CUI, Acuerdo Ministerial, etc.).

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 Prehispánicos.
b) Apoyé en la actualización del inventario de materiales arqueológicos depositados en la Bodega de Materiales Arqueológicos del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
c) Apoyé en el registro de las piezas arqueológicas depositadas en la Bodega de Materiales Arqueológicos del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
d) Apoyé en los informes que fueron requeridos por la Subjefatura del Departamento de Monumentos Prehispánicos 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 Prehispánicos y Coloniales.
g) Apoyé en la limpieza constante del espacio físico de la Bodega de Materiales Arqueológicos del Departamento de Monumentos Prehispánicos 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

Licenciado Gustavo Adolfo Amarra Paz
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Gustavo Adolfo Amarra Paz
Jefe en Funciones