

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre 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>DGPCYN-029-3861-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>1074-2023</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>PROFESIONALES</u> | Nit del Contratista: | <u>464847-1</u> |
| Número de Factura: | <u>283788885</u> | Serie: | <u>6AC88CD3</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 10,000.00</u> | Período del Informe: | <u>Noviembre 2023</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 29,667.42</u> | Plazo del Contrato: | <u>2/10/2023 al 31/12/2023</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)

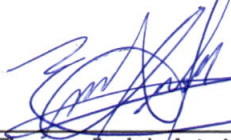
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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 el Edificio 6J2, en la cámara 4 con la colocación de 10 dinteles en el acceso en fachada sur. También continuamos en el edificio 137 de Yaxhá con desmontaje del sistema de andamios en la fachada este. En el Sitio Naranjo Sa'al se evaluó el trabajo de conservación en el edificio B-18, B-24, ubicados en 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, con la conclusión del remozamiento de baños de uso del personal técnico.
- Brinde asesoría en 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 realizó la limpieza 102 bolsas de materiales culturales lavados.
- Asesoré con el inventario de lítica del sitio Naranjo Sa'al del grupo periférico Yaxnik; se analizaron 68 artefactos líticos, completos o fragmentados.
Asesoré en realizar análisis cuantitativos de grupos cerámicos. Se analizaron 502 fragmentos de materiales del sitio arqueológico
- Tayasal.
Brinde asesoría en el desarrollo de catálogos de materiales arqueológicos. el catálogo de esculturas misceláneas de Naranjo (NREM 01-0-57) y su documentación fotográfica.

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)