

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 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:

Nombre completo del Contratista:	<u>ZOILA YOLANDA CALDERÓN SANTIZO</u>	CUI:	<u>2345 39194 0901</u>
Número de contrato:	<u>029-1662-2024-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>464847-1</u>
Número de Factura:	<u>1355827541</u>	Serie:	<u>DBF41E54</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.9,677.42</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2024 al 31/05/2024</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.39,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 al 31/08/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para el DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESCATE DE SITIOS ARQUEOLÓGICOS PREHISPÁNICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos PROFESIONALES, en la prestación de servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

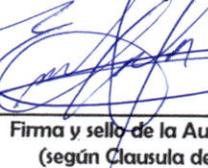
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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.
- Brindé asesoría en reuniones periódicas de trabajo con el personal técnico del DECORSIAP para que se realicen de forma eficiente.
- 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, con la reparación de estanterías y muros en la bodega C y D. En el sitio arqueológico Yaxhá, con la limpieza de campamento y el remozamiento de dormitorios en el campamento del personal técnico.
- Asesoré 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. ~~Materiales procedentes del grupo periférico Cola de Pava y Mano de León.~~
- Asesoré en realizar análisis cuantitativos de grupos cerámicos, materiales depositados en la bodega de Yaxhá, y en el análisis de materiales líticos.
- Asesoré en el desarrollo de catálogos de materiales arqueológicos, en el catálogo de escultura miscelánea de Naranjo (NREM), depositados en la bodega lítica de Yaxha y en la bodega D del sitio arqueológico Naranjo Sa'al.
- Brinde asesoría en los trabajos de conservación y restauración del sitio arqueológico La Blanca, en el edificio 6J2.

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 Segunda)


Lic. Adonay Alvarez De León
Coordinador Administrativo
Departamento de Conservación y Rescate
De Sitios Arqueológicos Prehispánicos
IDAEH-DGPCVN
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)