INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero del 2026

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General del 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:	ZOILA YOLANDA CALDERÓN ZANTIZO	CUI:	2345 39194 0901
Número de contrato:	029-94-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	No. 10-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Nit del Contratista:	4648471
Número de Factura:	1079987073	Serie:	4965EF69
Honorarios Mensuales:	Q13,000.00	Período del Informe:	Febrero 2026
Monto Total del Contrato	Q77,580.65	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para EL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESCATE DE SITIOS ARQUEOLÓGICOS PREHISPÁNICOS -DECORSIAP- DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

a) Asesoré en la formulación, programación y desarrollo del Plan Operativo Anual del Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos DECORSIAP, junto con el personal técnico y administrativo correspondiente.

b) Asesoré en los informes de avances y cumplimiento de metas mensuales, cuatrimestrales y anuales dirigidos a la Dirección Técnica y a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

c) Asesoré en la evaluación del avance físico conforme al cronograma guía aprobado en el Plan Operativo Anual y en los ajustes que se consideren necesarios para el logro de los objetivos técnicos del departamento.

d) Asesoré en reuniones periódicas de trabajo con el personal técnico del DECORSIAP, a fin de contribuir a su adecuado desarrollo.

e) Brindé asesoría para fortalecer el proceso de logística y mantenimiento de campamentos junto con el encargado del programa de infraestructura.

f) Asesoré en la entrega de reportes finales de los encargados de programas previos, como parte del proceso para la concesión del finiquito.

g) Asesoré en la monografía anual y en su proceso de edición.

h) Asesoré en los perfiles de proyecto para la gestión de financiamiento ante la autoridad superior.

i) Asesoré en el área de laboratorio arqueológico del DECORSIAP, en temas de investigación arqueológica.

j) Asesoré en el proceso y ordenamiento del material arqueológico (cerámica, lítica, malacológico y óseo) recuperado por el DECORSIAP en los sitios arqueológicos El Naranjo y Tayasal, junto con los arqueólogos responsables y la asesoría técnica.

k) Asesoré en análisis cuantitativos de grupos cerámicos.

l) Asesoré en el desarrollo de catálogos de materiales arqueológicos.

m) Asesoré en el proceso de restauración de vasijas arqueológicas.

n) Asesoré en el registro de piezas arqueológicas recuperadas por el DECORSIAP ante el Departamento de Registro de Bienes Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, las cuales se encuentran depositadas en el laboratorio del Sitio Arqueológico Yaxha.

o) Asesoré en la revisión técnica de documentación arqueológica generada por los programas y proyectos del DECORSIAP.

p) Asesoré en la actualización y resguardo de información técnica y administrativa vinculada a los proyectos del departamento.

q) Asesoré en otras actividades relacionadas con la contratación.

ZOILA YOLANDA CALDERÓN ZANTIZO
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)