

Dra. Rosa María Chan
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Dra. Chan:

De la manera más atenta, me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato administrativo No. 499-2013 por servicios Técnico Profesionales** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número No. 29-2013** correspondiente al mes de Agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie **B1**, y correlativo número **00060**

Actividades realizadas:

1. Excavación en segundo basamento de muro 1, una unidad, lado este, extremo norte
2. Excavación en segundo basamento de muro 1, finalización de dos unidades en fachada este, extremo norte.
3. Muro 1 de fachada Este, extremo Norte, primer basamento, elaboración de piso en la parte superior (descansó o terraza).
4. Muro 2; Lado Este, extremo Norte, primer basamento, elaboración de piso en la parte superior (descansó o terraza).
5. Muro 3; Lado Este, extremo Norte, primer basamento, elaboración de piso en la parte superior (descansó o terraza).
6. Hidratación de cal para mezcla en bateas para restauración.
7. Preparación y revisión de cal en pasta, en batea No.5.
8. Control en el cernido de tierra blanca o sascab, para la preparación de mezcla.
9. Limpieza perimetral en basamento de sustentación
10. Desyerbé en basamento suplementario, muros de cámara, friso y crestería en Templo IV.
11. Proceso de registro fotográfico en las Actividades de Templo IV y otras áreas.
12. Ordenamiento y clasificación de registro fotográfico.
13. Elaboración de informe técnico y ejecutivo.

Resultados obtenidos:

1. Excavación de unidad no.10 en segundo basamento de muro1, Lado este, extremo norte, con la finalidad de poder definir rasgos arquitectónicos en este sector del muro.
2. Excavación de unidad no. 11 y 12 en segundo basamento de muro 2, Lado este, extremo norte, con la finalidad de poder definir rasgos arquitectónicos en este sector del muro.
3. Impermeabilización de muro 1 lado Este, extremo Norte, primer basamento, elaboración de piso en la parte superior (descansó o terraza). Este proceso para evitar la filtración de aguas llovidas en la parte interna del mismo.
4. Impermeabilización muro 2; Lado Este, extremo Norte, primer basamento, elaboración de piso en la parte superior (descansó o terraza). Este proceso para evitar la filtración de aguas llovidas en la parte interna del mismo.
5. Impermeabilización muro 3; Lado Este, extremo Norte, primer basamento, elaboración de piso en la parte superior (descansó o terraza). Este proceso para impedir la filtración de aguas llovidas en la parte interna del mismo.
6. Se realizo la hidratación de cal para mezcla en batea. 70 bultos de 22.5 kg.
7. Preparación y revisión de cal en pasta, ubicada en bateas. Para este mes se prepararon un total de 70 sacos de cal, los cuales fueron depositados en una batea y se preparó con agua a manera de alcanzar un estado ligeramente líquido y esta es removida a diario para su disolución completa, dejándole siempre su respectivo espejo de agua de cinco a ocho centímetros.
8. Colado o cernido de tierra blanca y reciclado de tierra selecta de excavación para la preparación de mezclas especiales (combinaciones para su preparación y así tener un mejor resultado). Se preparó pasándola por un harnero con cedazo de un cuarto de pulgada de espesor, un total de cuatro metros.
9. Limpieza perimetral templo IV, esto consiste en la limpieza del área en plataforma de sustentación todos los desechos de sillares y otros también, limpieza de la maleza yerba rasante en la plataforma.
10. Desyerbe en la parte superior de templo IV esto para evitar el crecimiento de maleza en la parte superior
11. Para obtener la secuencia de los trabajos y actividades en templo IV se realiza el registro fotográfico de toda actividad realizada en el área también se realiza el apoyo en otras áreas del parque, a solicitud verbal del encargado en conservación de templo IV.

12. Para tener un mejor control del registro fotográfico se realiza el ordenamiento y clasificación fotográfica y planimetría por sector de trabajo, día y mes y así tener la secuencia fotográfica de las actividades en proceso.

13. Elaboración del informe técnico para su entrega digital y en duro.

Nota: El presente informe tiene respaldo con el informe de avances entregado al encargado de templo IV, Coordinación de arqueología, coordinación técnica.



José María Anavisca

Vo.Bo.



Marco Tulio Castellanos Pinelo
ADMINISTRADOR
Parque Nacional Tikal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural