

Licenciada Rosa María Chan
Vice Ministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada 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. 251-2014 por servicios Técnico Profesionales aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 29-2014 correspondiente al mes de septiembre del 2014, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie B1 y correlativo número 000084.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

TEMPLO IV

MURO 3 LADO ESTE EXTREMO NORTE:

1. Limpieza o excavación final en muro 3, de hilera 6 a hilera 9.
2. Restauración en muro 3 desmonte y recolocación de sillares de hilera 6 a hilera 9 desmonte y recolocación de sillares fuera ejes.
3. Elaboración de relleno no visible o interno de hilera 6 a hilera 9.

MURO 2 LADO NORTE EXTREMO ESTE:

4. Limpieza o excavación final en muro 3, de hileras 4 a hilera 6, lado este, extremo norte del segundo cuerpo.
5. Continuación de restauración, desmonte y recolocación de sillares fuera ejes de hilera 4 a hilera 6.
6. Elaboración de relleno no visible de hilera 4 a hilera 6.

MURO 3 LADO NORTE EXTREMO ESTE

7. Limpieza o excavación final en muro 3, de hileras 5 a hilera 7, lado este, extremo norte del segundo cuerpo.
8. Continuación de restauración, desmonte y recolocación de sillares fuera ejes de hilera 5 a hilera 7.
9. Elaboración de relleno no visible de hilera 5 a hilera 7.

PREPARACIÓN Y EXTRACCION DE MATERIALES:

10. Preparación de tierra blanca para mezcla.
11. Fraguado de cal para mezcla.

12. Extracción de sillares en cantera.

PROCESO DE LIMPIEZA:

13. Limpieza perimetral en basamento de sustentación en Templo IV

REGISTRO PLANIMÉTRICO Y FOTOGRÁFICO:

14. Proceso de registro gráfico y fotográfico en las Actividades de excavación y restauración Templo IV

15. Ordenamiento y clasificación del registro gráfico y fotográfico.

16. Elaboración de informe técnico y ejecutivo.

OTRAS ACTIVIDADES:

17. Proceso de registro fotográfico en actividades de otras áreas.

RESULTADOS OBTENIDOS:

MURO 3 LADO ESTE EXTREMO NORTE:

1. Limpieza o excavación final en muro 3, de hilera 6 a hilera 9, desmonte, recolocación, reintegración de elementos arquitectónicos. Para la mejor estabilidad del elemento a intervenir.
2. Restauración en hileras 6 a hilera 9, así obtener volumetría del área que se está interviniendo.
3. Relleno parte interna de hileras 6 a hilera 9 para la estabilización de este sector del elemento intervenido

MURO 2 LADO NORTE EXTREMO ESTE:

4. Limpieza o excavación final en muro 3, de hileras 4 a hilera 6 Para la mejor estabilidad del elemento intervenido.
5. Restauración de hilera 4 a hilera 6 esto para darle solides al elemento arquitectónico.
6. Elaboración de relleno no visible de hilera 4 a hilera 6 para una mejor estabilidad del área intervenida

MURO 3 LADO NORTE EXTREMO ESTE:

7. Limpieza o excavación final en muro 3, de hileras 5 a hilera 7, lado este, extremo norte del segundo cuerpo
8. Continuación de restauración, desmonte y recolocación de sillares fuera ejes de hilera 5 a hilera 7.
9. Elaboración de relleno no visible de hilera 5 a hilera 7 para una mejor estabilidad del área intervenida.

PREPARACIÓN Y EXTRACCIÓN DE MATERIALES:

10. Colado o cernido de tierra blanca para la preparación de mezcla 3mts³.
11. Fraguado de cal para la preparación de mezcla en bateas este material para realizar el proceso de restauración consolidación adiconamiento de las áreas intervenidas.
12. Extracción de 100 sillares en cantera para la continuación de restitución en la área a intervenir.

PROCESO DE LIMPIEZA:

13. 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, basura y otros en la plataforma con el objetivo de mantener limpio este sector.

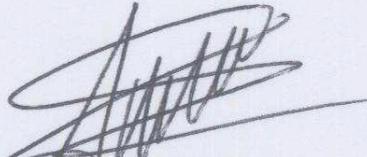
REGISTRÓ GRÁFICO Y FOTOGRÁFICO:

14. Proceso de registro fotográfico en actividades de otras áreas de trabajo. para recopilar toda evidencia o daños ocasionados en estos sectores arquitectónica en estos muros antes de su restauración y consolidación.
15. Ordenamiento y clasificación del registro gráfico y fotográfico para mantener la secuencia de las actividades realizadas.
16. Elaboración de informe técnico y ejecutivo.

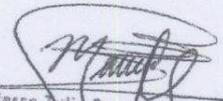
OTRAS ACTIVIDADES:

17. Apoyo en el registro fotográfico en otras áreas de trabajo solicitado verbalmente por Lic. Enrique Monterroso y el coordinador de arqueología.

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 Julio Castellanos Fincela
SUB-ADMINISTRADOR
Parque Nacional Tikal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural