

Doctora  
Rosa María Chan  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimada Doctora Chan:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 49-2015 y acuerdo ministerial No. 17-2015, correspondiente del 05 al 31 de Enero del 2015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "E" Número 00010.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

##### a) Regulación de la infraestructura:

- Se eliminó el exceso de rótulos del área de servicios y el área arqueológica.
- Se realizó la propuesta para la reparación de los rótulos estacionarios, entregados por el proyecto de rotulación básica en el año 2014.
- Se continuó con la elaboración de la propuesta para la construcción de la nueva garita de cobro en el área de servicios del Parque Nacional Tikal.
- Se realizó un diseño preliminar para la readecuación de la bodega de material arqueológico del Parque Nacional Tikal.
- Se continúa dándole seguimiento al programa de reciclaje del Parque Nacional Tikal-cbc.

##### b) Regulación de los servicios turísticos:

- Se realizó la reproducción y entrega de boletas, para el control de velocidad para el ingreso de vehículos durante el mes de enero.
- Se emitió opinión técnica sobre solicitud para toma de fotografías en el área arqueológica.
- Se emitió licencia para venta de periódicos en el área de servicios.

d) Elaboración de Informes:

- Se elaboró el informe mensual de avances del mes de enero.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

a) Regulación de la infraestructura:

- Ordenamiento de la rotulación existente en el área de servicios y el área arqueológica.
- Propuesta para la reparación de los rótulos estacionarios.
- Planos constructivo y presupuesto para la construcción de la garita de cobro en el área de servicios del Parque Nacional Tikal.
- Dibujo preliminar para la readecuación de la bodega de material arqueológico del Parque Nacional Tikal.

b) Regulación de los servicios turísticos:

- 1000 boletas para el control de velocidad, vehículos particulares.
- Opinión técnica sobre solicitud para toma de fotografías en el área arqueológica.
- Licencia para venta de periódicos en el área de servicios.

d) Elaboración de Informes:

- Informe mensual de avances del mes de enero.

**Nota:** Los resultados de las actividades contenidas en el presente informe se encuentran consignados en el informe de resultados correspondiente al mes de Enero del año en curso, que fue entregado a la unidad de recursos humanos del Parque Nacional Tikal.

Vo.Bo.

  
Marco Tulio Castellanos Pineta  
SOB-ADMINISTRADOR  
Parque Nacional Tikal  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

  
Nicté Mazariegos