

Licenciado. Juan Alberto Monzón Esquivel.  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimado Licenciado Monzón Esquivel:

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. 45- 2016 por Servicios Técnico Profesionales** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número No. 24-2016** correspondiente al periodo del mes de Abril del 2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie **B1**, y correlativo número **000124**.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**TEMPLO III**

- Inicio con el armado de poleas o winch para poder subir material a la parte superior o noveno cuerpo del templo.
- Inicio armado de plataforma para la recepción de materiales en la parte superior o noveno cuerpo de templo.
- Preparación de toda la logística para el abastecimiento de materiales en el noveno cuerpo de templo III

**TEMPLO IV**

**PROCESO DE LIMPIEZA:**

- Limpieza perimetral en basamento de sustentación en Templo IV

**REGISTRO PLANIMÉTRICO Y FOTOGRÁFICO:**

- Continuación con el proceso de registro gráfico y fotográfico en las Actividades de excavación y restauración Templo IV
- Continuación con el archivo gráfico de templo IV
- Elaboración de informe técnico y ejecutivo.

#### **OTRAS ACTIVIDADES:**

- Proceso de registro fotográfico en actividades de otras áreas.
- Apoyo en otras actividades solicitadas por la coordinación técnica de arqueología.

#### **RESULTADOS OBTENIDOS:**

##### **TEMPLO III**

- Inicio con el armado de poleas o winch para poder subir material a la parte superior o noveno cuerpo del templo. 40 mts. de largo esto para tener mayor seguridad y comodidad en el acceso de materiales al noveno cuerpo
- Inicio armado de plataforma para la recepción de materiales en la parte superior o noveno cuerpo de templo. Para tener una mejor estabilidad en el manipuleo de materiales y seguridad personal en este sector del noveno cuerpo.
- Preparación de toda la logística para el abastecimiento de materiales en el noveno cuerpo de templo III

##### **TEMPLO IV**

#### **PROCESO DE LIMPIEZA:**

- 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:**

- 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.
- Ordenamiento y clasificación del registro gráfico y fotográfico para mantener la secuencia de las actividades realizadas.
- Elaboración de informe técnico y ejecutivo.

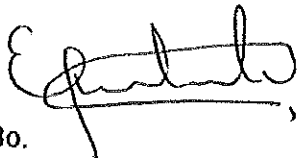
**OTRAS ACTIVIDADES:**

- Apoyo en el registro fotográfico en otras áreas de trabajo solicitado verbalmente por 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.

Lic. Elmer Antonio Tun Castellanos  
Administrador General  
Parque Nacional Tikal  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural