

Parque Nacional Tikal, Flores, Petén, 31 de marzo del 2017.  
Informe No.3-2017.

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

Lic. 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 por servicios profesionales Numero 1113-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 34-2017, del mes de marzo del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie A número 00070.

**Actividades Realizadas:**

1. Se inició con el Inventario General de los materiales arqueológicos de la Bodega de Plaza de los Siete Templos.
2. Se llevó a cabo el control del medio ambiente en los museos de sitio y en el Almacén de Exhibición del CCIT, en el cual se analiza las fluctuaciones de los niveles de temperatura y humedad.
3. Se realizó la limpieza general de los Museos de sitio Sylvanus Morley, Lítico y bodegas de materiales arqueológicos.
4. Se informó a las autoridades Administrativas del PANAT, el nombre de las personas que estarán apoyando durante Semana Santa con la limpieza de baños y atención a los turistas que visiten el CCIT.
5. Se está apoyando a la Unidad de Dibujo Arqueológico con el préstamo de la Estación Total y GNSS marca Leyca del CCIT, para llevar a cabo el levantamiento topográfico de las Estructuras 5D-15 y 105.
6. Se solicitó a las autoridades administrativas el apoyo en gestionar con la Unidad de Carpintería la elaboración de cuatro muebles de madera en forma escalonada, con el objetivo de cambiar los exhibidores de madera de playwod y llevar a cabo el cambio de exhibición de materiales arqueológicos en la Galería de Exhibición del CCIT, así como, gestionar con la Unidad de Transporte que se realice el servicio al camión de palangana de volteo para poder seguir apoyando los trabajos de transporte de agua, basura, piedra, materiales de restauración y traslado de personal en la temporada de Incendios.
7. Se solicitó al Maestro Erick Ponciano que gestionara con el con el Lic. Fernando Paniagua, Jefe, del Departamento de Registro de Bienes Muebles, el registro de piezas arqueológicas completas, semi completas y fragmentadas que se encuentran en las instalaciones del CCIT.
8. Se participó en una reunión con los encargados de las diversas unidades de trabajo y autoridades administrativas, en donde se tocaron los siguientes temas: Planificación Anual de actividades, Plan de Incendios, Plan Semana Santa, cambio de cobro de boletaje de entrada a Tikal, Espacio radial, entre otros.
9. Se inició con la limpieza en húmedo y mecánico, así como, con la documentación fotográfica de las piezas que se exhibirán en la Galería de Exhibición del CCIT.
10. Se solicitó el apoyo de la Unidad de Mantenimiento para que verificara la tubería que conduce agua al rotoplast de la cocina del CCIT, debido a que no hay servicio de agua en esta área.
11. De parte de la Unidad de Inventario del PANAT, se inició con el Inventario General de los equipos y mobiliario del CCIT.

11. Los señores Catalino López Aguirre y Alexander de la Unidad de Inventario dieron inicio con el Inventario General de los equipos y mobiliario donado por el gobierno de Japón, por lo que, se verifica la existencia del bien y se coloca un número correlativo.

12. Elaboración de informe ejecutivo, de avances y de integración de costos de los trabajos realizados en el CCIT.

#### **Resultados Obtenidos:**

1. Posterior a las gestiones realizadas ante la inspectoría del DEMOPRE y Unidad de Vigilancia del PANAT, se inició con el inventario de materiales arqueológicos de la Plaza de Siete Templos ubicados en un almacén del CCIT, con la supervisión del arqueólogo Byron Hernández, Coordinador del IDAEH.

2. En cuanto al control de la temperatura en el Museo Sylvanus Morley, la temperatura oscila, entre 25.5° a 31.3°, en el Almacén de Exhibición, oscila entre 26.6° a 31.0° y en el Museo Lítico, oscila entre 26.2° a 31.1°, siendo la temperatura ideal no mayor de 21° centígrados.

La humedad relativa en el en el Museo Morley oscila entre 31.5 a 76.9% y en el Almacén de Exhibición oscila entre 33.6 a 78.1% y en el Museo Lítico, oscila entre 50 a 88.1%, siendo lo ideal, una humedad mínima de 45% y una máxima de 60%.

3. En el Museo Sylvanus Morley, se llevó a cabo la limpieza de hojas en patios internos, se barrió y trapeo el piso y se hizo una limpieza con brocha a los monumentos escultóricos y réplica del Entierro No. 116. En el Museo Lítico se procedió a limpiar con brocha la maqueta de Tikal y los 25 monumentos y rótulos interpretativos, así mismo y en base a las manifestaciones de inconformidad sobre la poca iluminación que hay en el museo lítico, lo que impide ver en detalle los monumentos escultóricos ahí resguardados, se solicitó al Lic. Roldan, que se gestionara la compra de los insumos necesarios para dar energía eléctrica a través del Generador Eléctrico del CCIT.

4. Debido al feriado oficial de Semana Santa, se solicitó el apoyo de los señores Rolando Colindres, Néstor Cordero y Manuel Quetzal que laboren en la limpieza de baños y atención al turista que visite las instalaciones del CCIT.

5. En cuanto al apoyo a la Unidad de Dibujo con el préstamo de la Estación Total y GNSS, para llevar a cabo el levantamiento topográfico de las Estructuras 5D-15 y 105, se realiza mediante un conocimiento diario, en donde se especifica la cantidad y tipo de aparato, el estado en el que se encuentra, el lugar a utilizar y firma de quien lo entrega y recibe.

6. En cuanto a las solicitudes realizadas a la Administración del PANAT, de la construcción de los exhibidores de madera y del servicio general del camión de volteo, se encuentran pendiente de respuesta.

7. En los almacenes de exhibición, lítico y bodega de lítica, se identificaron un total de 492 piezas arqueológicas pendientes de registro y debido a que dichos bienes conforman parte del Patrimonio Cultural de la Nación, es necesario que el Departamento de Registro de Bienes Muebles del IDAEH, realice el registro y documentación fotográfico de los mismos.

8. En la reunión de trabajo con las Autoridades Administrativas del PANAT, se habló sobre la actividades a realizar durante el año 2017, cronograma, insumos y materiales a solicitar en el plan de compras, así como, las actividades a realizar en el Plan de Incendios que inicia a partir del 15 de marzo a mayo del 2017, la mejora de uniformes, raciones y estadía en el campo, manejo de personal voluntario y entidades colaboradoras como: Policía Nacional, Cruz Roja, Bomberos y Ejercito. En cuanto el cobro de la entrada al PANAT, este se realiza en las agencia del banco Banrural del país y se entrega pulseras de colores según el tipo de boleto comprado, así mismo, se informó a cada encargado de unidad de trabajo sobre el espacio en la radio local los días viernes de 3:00 a 4:00 p.m., en el cual, se hablaran temas de importancia actual.

9. En cuanto al cambio de exposición en la Galería de Exhibición del CCIT, se procedió a realizar una limpieza en húmedo, con agua desmineralizada e hisopo, una limpieza mecánica con bisturí y documentación fotográfica (planta y perfiles) de cada pieza a exhibir, con el objetivo de quitar polvo, restos de sales o concreciones adheridas a la pieza, así como, manchas de pegamento, documentando cada proceso de limpieza en la Ficha Clínica de la misma.

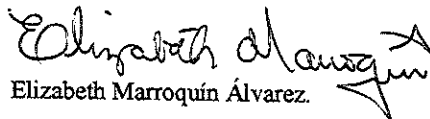
10. Debido a la falta de agua en el área de cocina del CCIT, la Unidad de Mantenimiento verifico en los planos de instalación las tuberías, bombeo agua en la tubería que conduce al rotoplast y verifico que esta contenía sarro, por lo que, se limpiaron los tubos, se quitó una llave de paso y se perforo un tubo para salida del aire, resolviendo el problema del agua.

11. Los señores Catalino López Aguirre y Alexander Morales Escobar de la Unidad de Inventario dieron inicio con el Inventario General de los equipos y mobiliario donado por el gobierno de Japón, por lo que, se verifica la existencia del bien y se coloca un número correlativo.

12. Se elaboraron los siguientes Informes Técnicos: Ejecutivo, Avances e integración de Costos del mes de marzo.

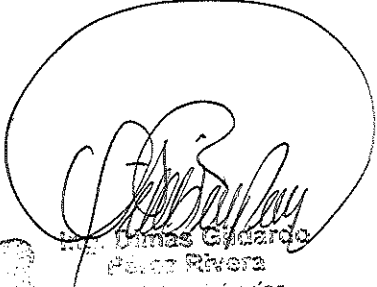
Nota: los resultados de las actividades contenidas en el presente informe se encuentran consignados en el informe de resultados correspondientes al mes de marzo del año en curso, que fue entregado a la Unidad de Recursos Humanos del Parque Nacional Tikal.

Atentamente,

  
Elizabeth Marroquín Álvarez.

Vo. Bo.



  
Sr. Pável Rivera  
Sub Administrador  
Parque Nacional Tikal  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural