

Licenciada  
Gladys Elisabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimada Licenciada Palala:

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 Número 3154-2017**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 885-B-2017** correspondiente al mes de Diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie A, número 000206.

Actividades Realizadas:

1. Asesoría en el cumplimiento de las normas y disposiciones para el ordenamiento de la actividad turística dentro del parque, dando acompañamiento a los términos de los contratos de arrendamiento celebrados entre el Ministerio y los negocios que operan legalmente dentro del Parque.

2. Seguimiento con Reuniones mensuales con guías individuales, las asociaciones de guías, tour operadores y las agencias de viajes que prestan sus servicios dentro del Parque en conjunto con la sede regional del Instituto Guatemalteco de Turismo en Peten, y municipalidad de Flores.

3. Seguimiento Con el operativo designado en conjunto con las dos unidades de vigilancia y uso público los controles de ingreso dentro y fuera del área arqueológica. Sin ningún horario, día específico tratando que sean sorprendidos para verificar que las personas ingresan al parque cuenten con sus boletas y brazaletes extendidos por el banco o por la administración del Parque Nacional Tikal.

4. Asesorar y supervisar la rotulación y señalización de un sector definido donde se encuentren mas impactadas por daños del tiempo y visitantes, siguiendo los lineamientos emitidos por el SIGAP para la rotulación de sitios de Patrimonio Mundial Mixto.

5. Seguimiento para la infraestructura del proyecto mejoramiento de ventas típicas el Rancho.

Resultados Obtenidos:

1. Conocer bien quienes tienen contrato de arrendamiento vigente dentro del Parque.

2. Continuar con dichas reuniones y llegar a un acuerdo con todas las partes que intervienen en el caso con la administración del Parque.

3. Continuar con el operativo para detectar posibles anomalías velicas que hay dentro del Parque ya que hay muchos guías no autorizados y tienen turistas no tienen el pago respectivo.

4. Detectar sectores de rotulación y señalización que requieran más prioridad para trabajarlos.

5. Dar seguimiento para el cambio columnas y techo, del proyecto mejoramiento de ventas típicas el Ranchoñ.

Arq. Miguel Angel Pérez Cabrera.

Vo. Bo.

Lic. Jorge Estuardo Roldán Santizo  
Administrador General  
Parque Nacional Tikal  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



CAB No. 129695



**EL INFRASCRITO SECRETARIO  
DEL  
COLEGIO DE ARQUITECTOS DE GUATEMALA**

**CERTIFICA**

Que según consta en los registros de los Profesionales Colegiados,

**LICENCIADO EN ARQUITECTURA, MIGUEL ANGEL PEREZ CABRERA**

aparece inscrito con el No. **5190** y goza de los derechos

Y obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria  
contiene a los miembros activos de este Colegio.

Esta certificación tiene vigencia hasta **30 DE JUNIO DEL 2018**

Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto Número 78-8001, emitido por el Congreso de la República de Guatemala "ARTICULO 6. Pérdida de la calidad de activo. La inactividad en el pago de tres meses vencidos, determine, sin necesidad de declaración previa, la pérdida de la calidad de colegiado activo, la que se recobra automáticamente, al pagar las cuotas debidas..."

Para los usos legales que el interesado convenga, se extiende la presente  
certificación, en la ciudad de Guatemala, el **8 DE SEPTIEMBRE DEL 2017**



Arg. Juan Carlos Aguirre Villalón  
Colegiado activo No. 1561  
Secretaría Junta Directiva 2016-2018

El Colegio Indicado en la presente certificación,  
firma y sella en conocimiento de su autenticidad y de la  
responsabilidad que asume por el uso que pueda dársele.

0 CALLE 15-70, COLONIA EL MAESTRO, ZONA 15, GUATEMALA, C.A. (01015)  
PAX: (502) 2245-2424  
administracion@colegiodearquitectosdeguatemala.com  
www.colegiodearquitectosdeguatemala.com



Licenciada  
Gladys Elisabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimada Licenciada Palala:

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 Número 3154-2017**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 885-B-2017** correspondiente desde el 23 de Octubre al 31 de Diciembre del 2017.

#### Actividades Realizadas en el periodo del 23 al 31 de Octubre:

1. Presentación con la unidad técnica comprendida. Unidad de arqueología, unidad uso público, unidad dasonomía, unidad de biología.
2. Reunión con unidad de uso público temas que tienen más prioridad para ejecutar lo más pronto posible que son:

3. Actividad turística hoteles, restaurantes, comedores. Ordenamiento de negocios para el arrendamiento.

4. Control de guías al ingresar al Parque Nacional Tikal, que esté vigente su carne autorizada por Inguat.

5. Control y verificación de boletas y brazaletes.

6. Infraestructura del proyecto mejoramiento de ventas típicas el Ranchón.

#### Resultados Obtenidos:

1. Revisar bien las condiciones de dichos comercios.

2. Darles a saber que esta administración que tiene cambios que diferente a la administración anterior.

3. Que los comercios sepan su estado actual de arrendamiento celebrados entre el Ministerio y los negocios que operan legalmente dentro del Parque.
4. Tener conocimiento en que área está filtrando el turismo.
5. Que rótulos y señalizaciones necesiten reparación o cambio total.
6. Dar seguimiento para el cambio de techo, del proyecto mejoramiento de ventas típicas el Rancho.

### **Actividades Realizadas en el mes de noviembre:**

7. Revisar las normas y disposiciones para el ordenamiento de la actividad turística dentro del parque nacional Tikal y darle cumplimiento.

8. Reunión con los guías individuales, las asociaciones de guías, tour operadores y las agencias de viajes que prestan sus servicios dentro del Parque.

9. Verificar quienes tienen contrato de arrendamiento en el sector comercio dentro del Parque.

10. Elaborar un sistema de monitorio para el control de turismo que no ingresan en garita 2.

11. Realizar una bitácora de los diferentes rótulos y señalización de toda la infraestructura existentes en el Parque.

12. Elaboración de Planos para la infraestructura del proyecto mejoramiento de ventas típicas el Rancho.

### **Resultados Obtenidos:**

7. Revisar bien las condiciones de dichos comercios.

8. Darles a saber que esta administración que tiene cambios que es diferente a la administración anterior.

9. Que los comercios sepan su estado actual de arrendamiento celebrados entre el Ministerio y los negocios que operan legalmente dentro del Parque.

10. Tener conocimiento en que área está filtrando el turismo.

11. Que rótulos y señalizaciones necesitan reparación o cambio total.

12. Dar seguimiento para el cambio de techo, del proyecto mejoramiento de ventas típicas el Rancho.

**Actividades Realizadas en el mes de diciembre:**

13. Asesoría en el cumplimiento de las normas y disposiciones para el ordenamiento de la actividad turística dentro del parque, dando acompañamiento a los términos de los contratos de arrendamiento celebrados entre el Ministerio y los negocios que operan legalmente dentro del Parque.

14. Seguimiento con Reuniones mensuales con guías individuales, las asociaciones de guías, tour operadores y las agencias de viajes que prestan sus servicios dentro del Parque en conjunto con la sede regional del Instituto Guatemalteco de Turismo en Peten, y municipalidad de Flores.

15. Seguimiento Con el operativo designado en conjunto con las dos unidades de vigilancia y uso público los controles de ingreso dentro y fuera del área arqueológica. Sin ningún horario, día específico tratando que sean sorprendidos para verificar que las personas ingresan al parque cuenten con sus boletas y brazaletes extendidos por el banco o por la administración del Parque Nacional Tikal.

16. Asesorar y supervisar la rotulación y señalización de un sector definido donde se encuentren mas impactadas por daños del tiempo y visitantes, siguiendo los lineamientos emitidos por el SIGAP para la rotulación de sitios de Patrimonio Mundial Mixto.

17. Seguimiento para la infraestructura del proyecto mejoramiento de ventas típicas el Ranchón.

### Resultados Obtenidos:

13. Conocer bien quienes tienen contrato de arrendamiento vigente dentro del Parque.

14. Continuar con dichas reuniones y llegar a un acuerdo con todas las partes que intervienen en el caso con la administración del Parque.

15. Continuar con el operativo para detectar posibles anomalías vaticas que hay dentro del Parque ya que hay muchos guías no autorizados y tienen turistas no tienen el pago respectivo.

16. Detectar sectores de rotulación y señalización que requieran más prioridad para trabajarlo.

17. Dar seguimiento para el cambio columnas y techo, del proyecto mejoramiento de ventas típicas el Ranchón.

Arq. Miguel Angel Pérez Cabrera.

Lic. Jorge Estuardo  
Roldán Santizo  
Administrador General  
Parque Nacional Tikal  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



Guatemala, 29 de Diciembre de 2017  
Informe de Resultados-2017

Licenciada  
Gladys Elisabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimada Licenciada Palala:

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 Número 3154-2017**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 885-B-2017** correspondiente desde el 23 de Octubre al 31 de Diciembre del 2017.

#### RESULTADOS CUALITATIVOS:

23 al 31 de Octubre:

1. Conocimiento de las unidades que existen dentro del Parque Nacional Tikal.

2. Brindar asesoría a los diferentes proyectos y temas más relevantes.

3. No dejar ingresar guías al área arqueológica, que no cumplan con los requisitos de carne vigente del Inguat.

4. Conocer la cantidad de visitantes ingresan al Parque Nacional Tikal.

5. Estado físico de la estructura de la edificación.

Noviembre:

6. Darle a saber que esta administración que tiene cambios que es diferente a la administración anterior.

7. Tener conocimiento en que área está filtrando el turismo.

8. Que rótulos y señalizaciones necesitan reparación o cambio total.

9. Dar seguimiento para el cambio de techo, del proyecto mejoramiento de ventas típicas el Ranchón.

Diciembre:

10. Conocer bien quienes tienen contrato de arrendamiento vigente dentro del Parque.



11. Continuar con dichas reuniones y llegar a un acuerdo con todas las partes que intervienen en el caso con la administración del Parque.

12. Continuar con el operativo para detectar posibles anomalías velicas que hay dentro del Parque yaqué hay muchos guías no autorizados y tienen turistas no tienen el pago respectivo.

13. Detectar sectores de rotulación y señalización que requieran más prioridad para trabajarlo.

14. Dar seguimiento para el cambio columnas y techo, del proyecto mejoramiento de ventas típicas el Ranchoñ

## RESULTADOS CUANTITATIVOS:

23 al 31 de octubre:

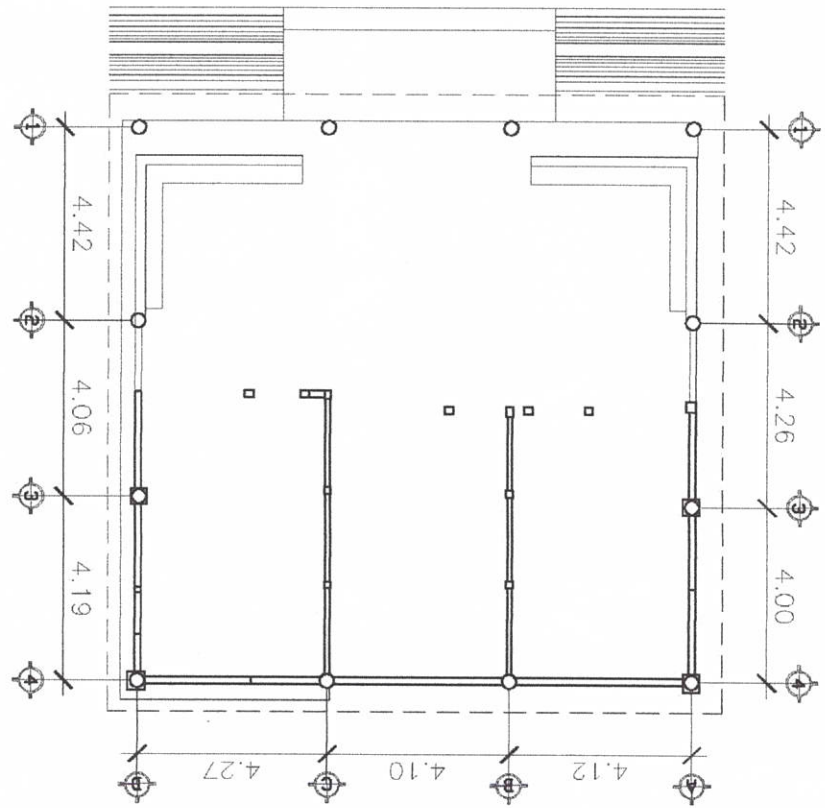
1. Levantamiento de construcción actual del proyecto mejoramiento de ventas típicas el Ranchoñ: medir con sistema métrico decimal la construcción existente.



Noviembre:

2. Elaboración de Plano de Localización, Ubicación, y distribución arquitectónica proyecto mejoramiento de ventas típicas el Ranchoñ.

3. Con el operativo designado en conjunto con las unidades de vigilancia y uso público los controles de ingreso dentro y fuera del área arqueológica. Sin ningún horario, día específico tratando que sean sorprendidos para verificar que las personas ingresan al parque cuenten con sus boletas y brazaletes extendidos por el banco o por la administración del Parque Nacional Tikal.



4. Reunión con guías individuales, las asociaciones de guías, tour operadores y las agencias de viajes que prestan sus servicios dentro del Parque en conjunto con la sede regional del Instituto Guatemalteco de Turismo en Peten, y municipalidad de Flores.



Diciembre:

1. Continuar con dichas reuniones y llegar a un acuerdo con todas las partes que intervienen en el caso con la administración del Parque.
2. Continuar con el operativo para detectar posibles anomalías velicas que hay dentro del Parque ya que hay muchos guías no autorizados y tienen turistas no tienen el pago respectivo.
3. Detectar sectores de rotulación y señalización que requieran más prioridad para trabajarlo.
4. Dar seguimiento para el cambio columnas y techo, del proyecto mejoramiento de ventas típicas el Ranchón.

Arq. Miguel Angel Pérez Cabrera.

Vo. Bo.

Dr. Jorge Estuardo  
Roldán Santizo  
Administrador General

Parque Nacional Tikal  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural