

Licenciada  
Gladys Elizabeth 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 Técnicos Número 472-2018**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 8-2018** correspondiente al mes de Enero y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y Correlativo No. 00012.

**Actividades realizadas:**

1. Se entregó la carpeta del proyecto "Mejoramiento del Sistema de Interpretación de la Sala de Esculturas". Este proceso estuvo bajo la supervisión de la dirección del MUNAE.
2. Se apoyó en la elaboración de los planos de evacuación y prevención de riesgos de la Sala de esculturas. Este proceso estuvo bajo la supervisión de la dirección del MUNAE.
3. Se apoyó en la realización de un recorrido virtual de la Sala de Esculturas del MUNAE. Este proceso estuvo bajo la supervisión de la dirección del MUNAE.
4. Se apoyó en la medición de las estelas de la Sala de Esculturas. Este proceso estuvo bajo la supervisión de la dirección del MUNAE.
5. Se apoyó en la digitalización de las Estelas de la Sala de Esculturas. Este proceso estuvo bajo la supervisión de la dirección del MUNAE.
6. Se apoyó en la medición de la fachada Oeste del Museo, para su dicha digitalización. Este proceso estuvo bajo la supervisión del MUNAE.
7. Se apoyó en el levantamiento del estado físico actual del área administrativa entendiéndose ubicación del mobiliario, así como el estado físico de cada uno,

para poder determinar las intervenciones que se realizarán en este proyecto. Este proceso estuvo bajo la supervisión de la dirección del MUNAE.

8. Se apoyó en la realización de un registro fotográfico del mobiliario y equipo del área administrativa en el cual se especifica la cantidad y dimensiones de cada uno, esto con el fin de poder tener un inventario del equipo para poder hacer uso de el en la nueva propuesta del proyecto "Mejoramiento de las oficinas administrativas del MUNAE". Este proceso estuvo bajo la supervisión de la dirección del MUNAE.
9. Se apoyó en la medición del área administrativa del MUNAE, como parte del proceso de rectificación de medidas establecidas en los planos con los que cuenta el MUNAE, durante este proceso se tuvo la supervisión de la dirección del MUNAE.
10. Se apoyó en el proceso de rectificación de los planos del área administrativa, corrigiendo las medidas que no coinciden con lo actual, tomando como referencia el levantamiento previamente realizado. Este proceso se realizó con la ayuda del personal del MUNAE.
11. Se apoyó en la elaboración del juego de planos del proyecto "Mejoramiento de las oficinas administrativas del MUNAE", en la cual se realizaron los planos arquitectónicos y estructurales, estableciendo el nuevo diseño de la misma, este proceso estuvo supervisado por la dirección del MUNAE.

#### **Resultados Obtenidos:**

1. Se hizo entrega de la carpeta del proyecto "Mejoramiento del Sistema de interpretación de la Sala de esculturas" la cual consistió en el juego de planos completo, incluyendo planos de prevención de riesgos e instalaciones, detalles estructurales, además se hizo entrega un informe sobre el proyecto, en el cual se detalle en que consiste y la razón por la cual se realizó. Se realizó una maqueta como representación gráfica del proyecto, así como también un vídeo del recorrido virtual del proyecto. Este proceso estuvo bajo la supervisión de la dirección del MUNAE.
2. Se realizó la digitalización de las estelas ubicadas en la Sala de Esculturas, para poder incluirlas en los planos actuales y el recorrido virtual respectivo, se rectificaron las medidas, así como grosores. Actividad supervisada por la dirección del MUNAE.



1. Se realizó la medición, rectificación y digitalización de la fachada Oeste del MUNAE, como parte de la digitalización completa del Museo. Actividad Supervisada por la dirección del MUNAE.
2. Se realizó un informe acerca del área administrativa del MUNAE, en el cual se especifica cual es el estado físico actual en el que se encuentra, incluyendo análisis de muros, suelos, estructura metálica, cubiertas, cielo falso, y las instalaciones con las que cuenta. Esta actividad estuvo supervisada por la dirección del MUNAE.
3. Se realizó una tabla con el mobiliario y equipo del área administrativa en la cual se especifica la cantidad con la que se cuenta, así como también dimensiones, estado actual, y se realizó un análisis para determinar de que mobiliario y equipo se puede hacer uso en el nuevo proyecto. Esta actividad estuvo supervisada por la dirección del MUNAE.
4. Se realizó la rectificación de planos del área administrativa, en los que se corrigieron las medidas existentes, así como también alturas, grosores de muros, ubicación de ventanas. Esta actividad estuvo supervisada por la dirección del MUNAE.
5. Se realizó el juego de planos del proyecto "Mejoramiento de las oficinas administrativas del MUNAE, en el cual se incluyeron los planos arquitectónicos: Planta Machote, Planta amoblada, Planta acotada, Planta de acabados, Detalles de Puertas y Ventanas. Planos de instalaciones: Planta de luz y fuerza, Planta de instalaciones Especiales, Planta de Agua Potable y Drenajes. Planos Estructurales: Columnas y Estructura Metálica.

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,



Luis Augusto Barrientos Gálvez



*Mónica Rosales Rodríguez*

DIRECTORA a.i.  
MUSEO NACIONAL DE  
ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA