

Guatemala 31 de enero del 2019.

Licenciada
Gradys Elizabeth Pálala Gálvez
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimada Señora Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales Número 692-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2019** correspondiente del 02 al 31 de enero del 2019 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura Serie B No. 000115**

Actividades Realizadas del Contrato:

- a) Asesorar en la realización de diseños, planificaciones y presupuestos de nueva infraestructura necesaria para los Sitios Arqueológicos a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- b) Asesorar en la realización de gestiones para compra de materiales necesarios para dar mantenimiento y mejora de infraestructura ya existente.
- c) Asesorar en el diseño de señalización y paneles informativos necesarios para dar información a los visitantes.
- d) Asesorar para definir la delimitación de las áreas de uso público de los Sitios y Parques Arqueológicos con el objeto de asegurar la Conservación de las áreas patrimoniales y aprovechamiento idóneo de los espacios.
- e) Brindar asesoría en el ordenamiento e inventario de la Arquitectura prehispánica de los Sitios Arqueológicos.

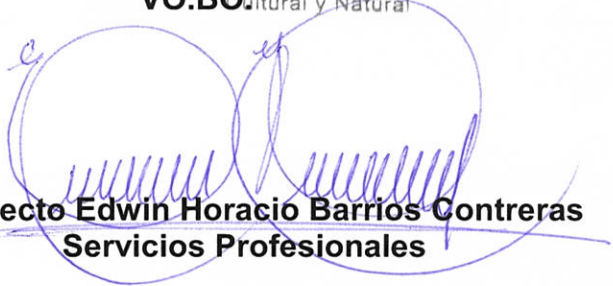
- f) Asesorar para gestionar la clasificación y organización de las bodegas de materiales arqueológicos en coordinación con la Ceramoteca.
- g) Brindar asesoría al personal al personal operativo de los Sitios y Parques Arqueológicos.
- h) Asesorar en el seguimiento de los pedidos que se hagan para el remozamiento y construcciones en los Sitios y Parques Arqueológicos, incluyendo bases de cotización, especificaciones técnicas, planos, etc.
- i) Asesorar en la elaboración de instrumentos para la Planificación: tales como el Plan Operativo Anual –POA-, Planes Anuales de Compra –PAC- y demás requerimientos necesarios.
- j) Asesorar a la sección de Parques Arqueológicos en cualquier actividad relacionada a la conservación y remozamiento de los Sitios y Parques Arqueológicos.
- k) Brindar asesoría en la revisión de los Planes Maestros que se asignen a la Dirección Técnica del IDAEH.
- l) Brinda asesoría en las acciones encaminadas a la protección conservación, restauración, manejo técnico-científico del patrimonio cultural mueble e inmueble.
- m) Asesorar en las elaboraciones de informes pertinentes designados por la Dirección Técnica del IDAEH.
- n) Otras actividades afines a los servicios que presta.

Funciones Realizadas:

- Se verifico expedientes a nivel técnico, que ingresan a la Unidad Técnica para realizar opinión técnica de los mismos.
- Se realizó el levantamiento de las oficinas del Departamento de Registro de Bienes Culturas para realizar planificación del entepiso de losa acero, cambio de cubierta y estructura y eliminar cielo falso.
- Se realizó la planificación del proyecto del Mantenimiento y Reparación de Piso en Pasillos, Administración, Salón de Usos Múltiples, Bodegas, cocina y Dormitorios del Parque Arqueológico Iximché.
- Se realizó mesa técnica sobre Taller Inducción al Pamac y Socialización de la Propuesta del Plan de Trabajo 2019.
- Se coordinó actividades de la oficina del IDAEH con el Maestro Juan Carlos Ramírez, sobre proyectos del Sitio Yaxha y se realizó visita de campo

en el levantamiento de la Escalinata y el Deck del Templo 216, y del Museo para realizar las planificaciones a entregar 31 de enero del presente año.

~~Mtro. Carlos Ramírez Ramírez~~
Director Técnico del IDAEH
Dirección General del Patrimonio
VO.BO. Cultural y Natural


Arquitecto Edwin Horacio Barrios Contreras
Servicios Profesionales