

Guatemala 28 de febrero del 2019.

Licenciada

Gladys 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 01 al 28 de febrero del 2019 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura Serie B No. 000116**

Actividades Realizadas del Contrato:

- o) 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.
- p) Asesorar en la realización de gestiones para compra de materiales necesarios para dar mantenimiento y mejora de infraestructura ya existente.
- q) Asesorar en el diseño de señalización y paneles informativos necesarios para dar información a los visitantes.
- r) 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.
- s) Brindar asesoría en el ordenamiento e inventario de la Arquitectura prehispánica de los Sitios Arqueológicos.

- t) Asesorar para gestionar la clasificación y organización de las bodegas de materiales arqueológicos en coordinación con la Ceramoteca.
- u) Brindar asesoría al personal al personal operativo de los Sitios y Parques Arqueológicos.
- v) 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.
- w) 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.
- x) Asesorar a la sección de Parques Arqueológicos en cualquier actividad relacionada a la conservación y remozamiento de los Sitios y Parques Arqueológicos.
- y) Brindar asesoría en la revisión de los Planes Maestros que se asignen a la Dirección Técnica del IDAEH.
- z) Brinda asesoría en las acciones encaminadas a la protección conservación, restauración, manejo técnico-científico del patrimonio cultural mueble e inmueble.
- aa)Asesorar en las elaboraciones de informes pertinentes designados por la Dirección Técnica del IDAEH.
- bb)Otras actividades afines a los servicios que presta.

Funciones Realizadas:

- Se realizó la planificación de las oficinas del Departamento de Registro de Bienes Culturas para realizar planos, especificaciones técnicas, y presupuesto del entrepiso de losa acero, cambio de cubierta y estructura y eliminar cielo falso.
- Se realizó el levantamiento y planificación y diseño de nicho para el área externa ubicada Oficina de la Viceministra. Asimismo se coordinó con el jefe de carpintería para los materiales que se utilizaran en los trabajos realizados.
- Se realizó reunión técnica en Demopre con los profesionales del Inguat para requerimientos de las planificaciones del Parque Arqueológico Yaxha.
- Se realizó reunión técnica con el Arq. Jorge Mario García en Lignum Zona 10 para asesoría de las características de los materiales y de realizar ante proyecto de la cubierta del museo de Yaxha.

- Se finalizó la planificación del Cambio de Cubierta y Estructura del Museo de Yaxha.
- Se asesoró expedientes en la Unidad Técnica con los técnicos que revisan el mismo.

Mtro. Juan Carlos Ramírez Ramírez
Director Técnico del IDAEH
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural



VO.BO.



Arquitecto Edwin Horacio Barrios Contreras
Servicios Profesionales