

Guatemala 30 de abril 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 2988-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 148-2019** correspondiente al mes de abril del 2019 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura Serie B No. 000118**

**Actividades Realizadas del Contrato:**

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

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

#### **Funciones Realizadas:**

- Se continúa con el avance e historial del Museo Caracol del Tiempo en cuanto a actualizar Licencia Ambiental del Proyecto de parte la Dirección de Takalik Abaj.
- Se realizó comisión oficial para realizar un levantamiento en cuanto a la cimentación, muros, estructura, cubierta, acabados, instalaciones pluviales, drenajes, e instalaciones eléctricas del Museo Caracol del Tiempo en cuanto a actualizar cantidades que existe del proyecto.
- Se realizó reunión técnica en Demopre con el Arquitecto Daniel Morales sobre el Proyecto Museo El Caracol del Tiempo en el sitio Arqueológico Takalik Abaj asimismo se revisan planos, especificaciones técnicas y renglones de trabajo, y 5 leitz para ver historial del inicio de dicho proyecto.

- Se realizó reunión técnica con el Master Juan Carlos para apoyar con la Señalización del Parque Arqueológico Yaxcha-Nakum-Naranjo y Topoxte de esta región de los 4 sitios, apoyado con el Administrador de Yaxcha Lic. Leonel Ziesse y el Arqueologo Jorge Mario para ubicar los rótulos en los lugares que se requieran.
- Se realizó apoyo a los expedientes que ingresan a la Dirección técnica del IDAEH.



**VO. BO.**  
Mtro. Juan Carlos Ramirez Ramirez  
Director Técnico del IDAEH  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural



**Arquitecto Edwin Horacio Barrios Contreras**  
**Servicios Profesionales**