

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 623-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 8-2019**, correspondiente al mes de Mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie "B" y correlativo No. 000254.

ACTIVIDADES REALIZADAS

En base al Plan Operativo Anual (POA) 2019, durante el mes de Mayo se continuó con las actividades programadas en el Área de documentación Gráfica.

1. Control de avances Plan Operativo Anual (POA) 2019.

Consolidación, revisión y edición de los reportes de avances estipulados en el Plan Operativo Anual 2019 del Parque Arqueológico Nacional Tak'alik Ab'aj que sean requeridos a nivel institucional.

Se entregó avance mensual del mes de Mayo para monitoreo de las siguientes secciones:

Encargado de Grupo	Sección
José Pineda	Arqueología
Carlos Espigares Luarca	Arqueología
Miguel Medina de León	Arqueología
Geremias Claudio	Arqueología
Jonathan López	Topografía
Laura Escobar	Laboratorio de Materiales Arqueológicos
Ronaldo Escobar	Laboratorio Restauración
Aldo Aleman	Análisis de Materiales Arqueológicos
Víctor Flores	Análisis de Materiales Líticos
Oswaldo López	Documentación Arqueológica

Nelton Monterroso	Restauración
Humberto Villagrán	Infraestructura
Héctor Miranda	Ecología
Marvin Castillo	Mantenimiento
Heber Torres	Vigilancia, Guiajes y Cobros

Teniendo los datos del avance físico entregados por cada encargado de grupo se digitaliza en el formato utilizado para el Plan Operativo Anual (POA) 2019 (Figura 1).

2. Edición Memoria de Labores Mensual.

Con los datos recibidos se realizó la Memoria de Labores del mes de Mayo (Figura 2).

3. Edición de Ilustraciones digitales.

Se realizó la edición del cuadro de la cronología nueva en Tak'alik Ab'aj de fecha 26 de Julio 2017 (Figura 3), se inició con la edición del mapa de Mesoamérica mostrando las diferentes Estelas con detalle de la cuenta larga.

Otras actividades:

- ✓ Se concluyó el manual de Procedimientos con las funciones que se desempeña en el área de trabajo, esto para tener una base fundamental para realizar cualquier actividad o tarea.
- ✓ Se realiza un documento Excel donde se especifican las actividades del POA para los años del 2020 hasta el 2025.
- ✓ Se retomó la Revisión y Edición de los capítulos de cerámica de la Dra. Hatch para publicación, en conjunto con el ceramista de Tak'alik Ab'aj Aldo Aleman se realiza una última revisión a los tres capítulos de la cerámica.
- ✓ Se realizan actividades afines al sello Q Verde, se verifican formatos y se hace un recorrido para verificar el estado de la señalética específicamente del eje administrativo.

3. Edición Imagen de la cronología nueva en Tak'alik Ab'aj 26 Julio 2017.

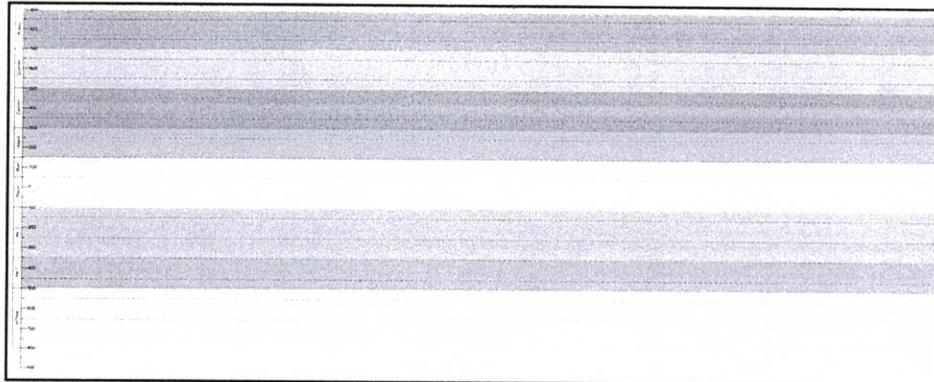


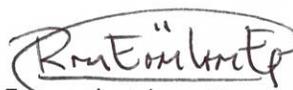
Figura 3. Cuadro cronológico nuevo Tak'alik Ab'aj

Otras actividades:

- ✓ Manual de procedimientos de las funciones de que se desempeña en el area de trabajo.
- ✓ Se realiza un documento Excel donde se especifican las actividades propuestas del POA para los años del 2020 hasta el 2025.
- ✓ Se retomó la edición de los capítulos de cerámica de la Dra. Hatch para publicación.
- ✓ Verificación de formatos existente y redacción de nuevos formateos, también se hizo un recorrido para verificar el estado de la señalética del eje administrativo, se sustituyó la señalética dañada donde era necesario.


ARQUEOLOGO
Vo. Bo.
Miguel Orrego Corzo
JEFE ADMINISTRATIVO
PARQUE ARQUEOLÓGICO TAKALIK ABAJ


Lidia Christine Scheuch
Coordinadora Técnica Científica
Parque Arqueológico Nacional
Takalik Abaj


Rudy Estuardo López Escobar