

Guatemala 28 de junio 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 junio del 2019 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura Serie B No. 000120**

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 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 realizó apoyo en ordenar documentación legal y planos para renovar la Licencia Ambiental del Museo Caracol del Tiempo de parte la Dirección de Takalik Abaj.
 - Se realizó reunión técnica en Demopre con el Arquitecto Daniel Morales sobre el Proyecto Museo El Caracol del Tiempo en la cuantificación de los materiales. Arq. Edwin Barrios cuantificación de las **Estructuras** del Proyecto. Arq. Daniel Morales cuantificación de las **Instalaciones y Acabados** del Proyecto.
 - Se realizó reunión con Segeplan, Dirección Técnica, Takalik Abaj, tema Museo Caracol del Tiempo, para llenar los requisitos que solicitan los proyectos nuevos y de arrastre para SNIP de los proyectos a presentar.
 - Se realiza planificación de la Señalización del Parque Arqueológico Yaxch-Nakum y Topoxte de esta región de los 3 sitios, apoyado con el Administrador
-

del Parque Lic. Leonel Ziesse y el Arqueólogo Jorge Mario para ubicar los rótulos en los lugares que se requieran.

- Se realizo mesa técnica Inguat, Idaeh y Patrimonio Mundial.
- Se realizó apoyo a los expedientes que ingresan a la Dirección técnica del IDAEH.



Juan Carlos Ramirez Ramirez
Director Técnico del IDAEH
Dirección General del Patrimonio
VO. BO. Natural



Arquitecto Edwin Horacio Barrios Contreras
Servicios Profesionales