

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala 30 de diciembre de 2021

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez  
 Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
 Ministerio de Cultura y Deportes  
 Su despacho

Estimada señora Directora General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Vilma Aracely Fialko Coxeman</u>	CUI:	<u>2229-15706-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1696-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>427441-5</u>
Número de Factura:	<u>2598323301</u>	Serie:	<u>3A52A3CE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre del 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 60,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021 – 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos</u>		

Objetivos del Contrato: "El PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos de la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- a) Asesoré en la formulación y programación del Plan Operativo del año 2022 para el personal técnico y administrativo del DECORSIAP.
- b) Asesoré en la elaboración de la Memoria Técnica del mes de diciembre, del DECORSIAP, para la Dirección Técnica del IDAEH, y en la elaboración del Reporte del Cumplimiento de Metas correspondiente al mes de Diciembre para la Delegación de Planificación de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- c) Asesoré en reuniones periódicas de trabajo con el personal profesional y técnico del DECORSIAP, para realización de reportes anuales de arqueología en los sitios arqueológicos de Naranjo Sa'aal y Tayasal, Petén.
- d) Asesoré en Rescate Emergente arqueológico en el sitio Tayasal para la documentación e interpretación de saqueos y en la revisión de notas de campo, fichas descriptivas, dibujos y planos producidos.
- e) Asesoré a los arqueólogos del Programa de Arqueología en el sitio Naranjo Sa'aal, en la elaboración de la monografía de los edificios B-18 y B-20 de Plaza Central.
- f) Asesoré en la elaboración del proyecto para la rotulación del sitio arqueológico Tayasal, como guía para visitantes.
- g) Asesoré al Programa de Documentación para la clasificación de planos del edificio C-9 del sitio arqueológico Naranjo.
- h) Asesoré en el Programa de Laboratorio Arqueológico en actualización del catalogo de vasijas cerámicas.
- i) Asesoré en la preparación documental y grafica del sitio arqueológico Naranjo Sa'aal, para su propuesta como patrimonio mundial, en coordinación con el Viceministerio del Patrimonio Cultural y la Delegación de Patrimonio Mundial.
- j) Asesoré en la elaboración de la monografía arqueológica anual y su correspondiente edición.

Licda. Vilma Aracely Fialko Coxeman

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Madelin Unisol López López

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

**Licda. Madelin López**  
 Coordinador Administrativo  
 Departamento de Conservación y Rescate  
 de Sitios Arqueológicos Prehispánicos  
 IDAEH-DGPCYN

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 30 de Diciembre de 2021

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Estimada señora Directora General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Vilma Aracely Fialko Coxeman</u>	CUI:	<u>2229-15706-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1696-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>427441-5</u>
Número de Factura:	<u>2598323301</u>	Serie:	<u>3A52A3CE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre del 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 60,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021 – 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos</u>		

Objetivos del Contrato: "El PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos de la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- Asesorar en la formulación, programación y el desarrollo del Plan Operativo anual 2021 del DECORSIAP.
- Asesorar en la elaboración de informes de avances del Cumplimiento de Metas mensuales, cuatrimestrales y anuales a la Dirección Técnica y la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesorar en la evaluación del avance físico según cronograma guía aprobado en el Plan Operativo Anual 2021, y proponer los ajustes que se consideren necesarios para lograr los objetivos técnicos finales del departamento.
- Asesorar en las actividades técnicas científicas de los programas que el DECORSIAP realiza en los sitios arqueológicos de Naranjo, Yaxhá, Nakum y Tayasal.
- Asesorar a los arqueólogos del Programa de Arqueología y de Rescate Emergente en sitios arqueológicos depredados en También asesoré al Programa de Rescate la documentación de edificios mayas con fines de excavación, documentación, conservación e interpretación; así como en la revisión de notas de campo, fichas descriptivas, dibujos y planos producidos.
- Asesorar a los técnicos en conservación de los programas de Restauración y Conservación de monumentos, para la realización de diagnósticos del estado de conservación de edificios con arquitectura expuesta en actividades técnicas de monitoreo y proceso de consolidación así como la revisión de notas de campo, fichas descriptivas, dibujos y planos producidos.
- Asesorar a los técnicos que realizan actividades en los siguientes programas 1) Infraestructura, 2) Laboratorio arqueológico, 3) Vigilancia y Monitoreo, 4) Documentación y Archivos en relación a los planes mensuales de trabajo en Naranjo, Yaxha, Nakum, Tayasal y otros sitios que lo requieran de común acuerdo con los encargados de los programas.
- Asesorar en fortalecer el proceso de logística y mantenimiento de campamentos con el encargado del programa de infraestructura.
- Asesorar en las tareas de divulgación y promoción de logros de investigación y conservación del Departamento en el área técnica con entidades nacionales e internacionales.
- Asesorar en la elaboración de la monografía arqueológica del sitio Naranjo Sa'aal, anual y su correspondiente edición.
- Asesorar en la elaboración de perfiles de proyectos para gestionar financiamiento a través de la autoridad superior.
- Asesorar en otras actividades afines a los servicios a prestar

Licda. Vilma Aracely Fialko Coxeman

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Madelin Unisol López López

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

**Licda. Madelin López**  
Coordinador Administrativo  
Departamento de Conservación y Rescate  
de Sitios Arqueológicos Prehispánicos  
IDAEP-DGPCYN

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala 30 de Diciembre de 2021

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada señora Directora General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista: Vilma Aracely Fialko Coxeman
Número de contrato: DGPCYN-029-1696-2021
Servicios (Técnicos o Profesionales): Profesionales
Número de Factura: 2598323301
Honorarios Mensuales: Q. 10,000.00
Monto Total del Contrato: Q. 60,000.00
Unidad Administrativa donde presta los servicios: Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos
CUI: 2229-15706-0101
Acuerdo Ministerial: 676-2021
Nit del Contratista: 427441-5
Serie: 3A52A3CE
Período del Informe: Diciembre del 2021
Plazo del Contrato: 01/07/2021 - 31/12/2021

Objetivos del Contrato: "El PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos de la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- a) Asesoré en la formulación, programación y el desarrollo del Plan Operativo anual 2021 del DECORSIAP, asimismo en la formulación del POA 2022.
b) Asesoré en la elaboración de informes de avances del Cumplimiento de Metas mensuales, cuatrimestrales y anuales a la Dirección Técnica y la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
c) Asesoré en la evaluación del avance físico según cronograma guía aprobado en el Plan Operativo Anual 2021, y proponer los ajustes necesarios para lograr los objetivos técnicos finales del departamento. Las metas fueron cumplidas en un 100 %
d) Asesoré en las actividades técnicas científicas de los programas que el DECORSIAP realiza en los sitios arqueológicos de Naranjo, Yaxhá, Nakum y Tayasal.
e) Asesoré a los arqueólogos del Programa de Arqueología y de Rescate Emergente en sitios arqueológicos depredados. También asesoré al Programa de Rescate la documentación de edificios mayas con fines de excavación, documentación, conservación e interpretación; así como en la revisión de notas de campo, fichas descriptivas, dibujos y planos producidos.
f) Asesoré a los técnicos en conservación de los programas de Restauración y Conservación de monumentos, para la realización de diagnósticos del estado de conservación de edificios con arquitectura expuesta en actividades técnicas de monitoreo y proceso de consolidación así como la revisión de notas de campo, fichas descriptivas, dibujos y planos producidos.
g) Asesoré a los técnicos que realizan actividades en los siguientes programas 1) Infraestructura, 2) Laboratorio arqueológico, 3) Vigilancia y Monitoreo, 4) Documentación y Archivos en relación a los planes mensuales de trabajo en Naranjo, Yaxha, Nakum, Tayasal y otros sitios que lo requieran de común acuerdo con los encargados de los programas.
h) Asesoré en fortalecer el proceso de logística y mantenimiento de campamentos con el encargado del programa de infraestructura.
i) Asesoré en las tareas de divulgación y promoción de logros de investigación y conservación del Departamento en el área técnica con entidades nacionales e internacionales, tales como la propuesta a la UNESCO para nominar al sitio Naranjo como Patrimonio Mundial de la Humanidad, y la solicitud de apoyo a World Monuments Fund, para la nominación.
j) Asesoré en la elaboración de la monografía arqueológica del sitio Naranjo Sa'aal, anual y su correspondiente edición.
k) Asesoré en la elaboración de perfiles de proyectos para gestionar financiamiento a través de la autoridad superior. Tales como el presentado al BCIE, sobre la estabilización de túneles de saqueo en edificios del sitio Naranjo; la rotulación de plazas en el sitio Tayasal.
l) Asesoré en otras actividades afines a los servicios a prestar, tales como la elaboración de tres videos documentales sobre el sitio arqueológico Naranjo, y la supervisión del manejo y montaje de la estela 24 de Naranjo, tanto a su arribo a Guatemala, como a su montaje en el Museo Metropolitano de Nueva York. Asimismo, se asesoró a la Delegación de Patrimonio Mundial para evaluación de 28 sitios culturales propuestos para ser nominados Patrimonio Mundial de la Humanidad.

Licda. Vilma Aracely Fialko Coxeman

Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Vilma Aracely Fialko Coxeman]

Firma de Contratista

Licda. Madelin Unisol López López

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Handwritten signature of Madelin Unisol López López]

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Madelin López
Coordinador Administrativo
Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos
IDAEH-DGPCYN