

Arquitecto
Juan Pablo Rosales Tinoco
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Arquitecto Rosales:

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 Técnico Profesionales Número 59-2015, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 18-2015 correspondiente al mes de Septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie A, número 00062.

Actividades Realizadas:

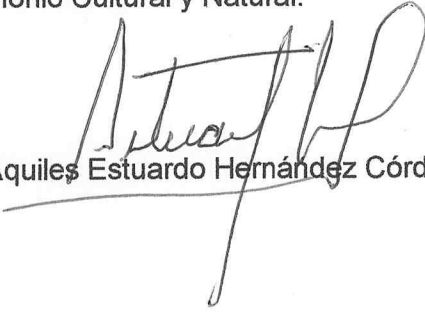
1. Asesoría para el seguimiento de las actividades y el tercer taller para la elaboración del Plan de Manejo de Uaxactún. (Clausula Segunda inciso b del Contrato Administrativo 59-2015).
2. Seguimiento a la carta de entendimiento con PROPETEN para la elaboración de la programación de cuarto trimestre de actividades de control y protección del bloque de áreas Bio Itza-Zots y PANAT para gestionar y programar los insumos para la implementación de patrullajes de corto y largo alcance. (Clausula segunda inciso i).
3. Seguimiento a la elaboración de las Evaluaciones Ambientales Iniciales de los proyectos conjuntos con el INGUAT. (Clausula segunda inciso g).
4. Elaboración y envío de opiniones y dictámenes solicitados por la administración y la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.(Clausula segunda inciso f).
5. Monitoreo de los parámetros meteorológicos.
6. Asesoría a las diferentes unidades de la Coordinación para la elaboración de la memoria de labores e informes de avances.

Resultados Obtenidos:

1. En este contexto se recibieron y entregaron los nombramientos para la participación de los miembros de la unidad técnica que estarán participando en el III Taller para la elaboración del Plan de Manejo del Sitio Arqueológico Uaxactún, Flores, Petén. Esta actividad se realizó en la ciudad de Guatemala.
2. Como resultado de esta actividad se elaboró la programación de actividades de control y protección de manera conjunta con los miembros del bloque Bio Itza-Zots y PANAT para el cuarto trimestre. Esta programación tiene como objetivo gestionar los recursos tales como raciones y agua pura para la continuidad de las actividades de patrullajes en el periodo mencionado.
3. En relación a esta actividad se formaron los expedientes físicos conteniendo la documentación que correspondió llenar a la unidad técnica de Tikal y se remitieron a la Dirección General para el seguimiento de la elaboración de los instrumentos ambientales que corresponden a cada proyecto.
4. Se elaboraron opiniones solicitadas por la administración mediante providencias, relacionadas con las solicitudes de ceremonias, solicitudes de arrendamiento, filmaciones, eventos deportivos, exoneraciones de establecimientos educativos públicos y otros relacionados con el manejo del Parque Nacional Tikal.
5. Como parte del seguimiento a esta actividad se continuó enviando los datos de la estación meteorológica del INSIVUMEH al Centro de Monitoreo del CEMEC-CONAP y los datos de los niveles de las aguadas de Tikal con el propósito de mantener monitoreo del cambio que se está dando en los niveles de esos cuerpos de agua.
6. Como parte de esta actividad la coordinación remitió un formato para la elaboración de la memoria y de los informes de avances. Estos serán editados en la Coordinación previo a remitirse a la Administración y a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.


Vo. Bo.
Lic. Elmer Antonio Tun Castellanos

Administrador General
Parque Nacional Tikal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural


Aquiles Estuardo Hernández Córdova.