

Guatemala, 30 de mayo de 2014
Informe No.5-2014

Licenciada
Rosa María Chan
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Chan:

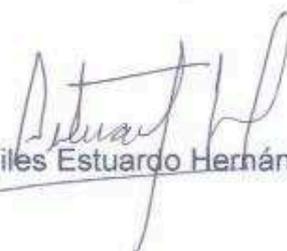
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 254-2014, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 29-2014 correspondiente al mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie A, número 00035.

Actividades Realizadas:

1. Elaboración y entrega del informe final de las actividades que se realizaron para la implementación del Plan de Contingencia de semana santa 2014.
2. Asesoría para el apoyo al Proyecto Atlas Arqueológico en el Plan de trabajo correspondiente al mes de mayo.
3. Monitoreo de las condiciones climáticas para el Plan de Prevención y Control de Incendios Forestales 2014.
4. Seguimiento a la instalación de la rotulación por la empresa CONSTRUMART.
5. Asesoría a la Unidad de Biología para la localización de los nidos activos de rapaces.
6. Representar al Asesor de la Unidad técnica por ausencia en comisiones a la ciudad capital así mismo elaborar los dictámenes y opiniones solicitadas por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y la administración del Parque Nacional Tikal.

Resultados Obtenidos:

1. El documento contiene el resumen de todas las actividades realizadas durante la Semana Santa y de toda la gestión ante la administración para la obtención de los insumos diversos que se necesitaron para la implementación del Plan de Contingencia de Semana Santa del Parque Nacional Tikal para dar la atención adecuada a los visitantes y realizar las medidas de mitigación de impactos al Patrimonio Cultural y Natural.
2. Se gestiono ante administración el apoyo logístico necesario para el proyecto del Atlas Arqueológico para la implementación del plan de trabajo de campo del mes de mayo. Este apoyo consiste en combustible, alojamiento, agua pura y reuniones informales frecuentes para solucionar cualquier inconveniente que se les presente durante el desarrollo del trabajo.
3. Diariamente se baja de la Web los informes de puntos de calor del Centro de Monitoreo y Evaluación del CONAP y los informes meteorológicos del INSIVUMEH. Así mismo se registran los datos de la estación meteorológica de Tikal.
4. De manera conjunta con el arqueólogo nombrado para la supervisión del Proyecto de Rotulación se están realizando las observaciones para que sean tomadas en cuenta para la corrección de algunos rótulos colocados.
5. Se realizo una revisión bibliográfica de los informes de Fondo Peregrino y visitas de campo a los lugares donde en ese proyecto se localizaron nidos activos de rapaces de diversas especies para su monitoreo e investigación.
6. Se emitieron opiniones técnicas sobre las solicitudes presentadas por la administración y la sub-administración y se dio respuesta a la documentación ingresada a la oficina durante el mes de mayo en las diversas providencias recibidas.


Aquiles Estuardo Hernández Córdova.

Vo. Bo.


Marco Iván Castellanos Pinelo
SUBADMINISTRADOR
Parque Nacional Tikal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural