

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 31 de octubre del año 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
 Directora General de 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>Jenifer Estefany Rodríguez Lavarreda</u>	CUI:	<u>2602 21341 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-2101-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>953-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>2506971-3</u>
Número de Factura:	<u>2226603712</u>	Serie:	<u>14C56E99</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>octubre de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q48,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>1/09/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales</u>		


Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Parque Arqueológico Tayasal 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 Realizadas durante el Período Comprendido:**

- a) Asesoré la formulación de planificaciones integrales para el desarrollo de las actividades técnicas necesarias en el Parque Arqueológico Tayasal
- b) Asesoré en el plan anual, trimestral y mensual de las acciones de conservación y mantenimiento de los bienes culturales prehispánicos muebles e inmuebles ubicados dentro del parque del Parque Arqueológico Tayasal.
- c) Brindé apoyo en proponer un plan de acción prioritario para el control de vegetación sobre los edificios, plazas, patios y de las áreas donde se encuentre la infraestructura para visitación turística, administrativa y operativa, y asesoré su desarrollo.
- d) Asesoré en el cumplimiento del marco legal y/o normativo en materia de gestión y manejo del patrimonio cultural y natural
- e) Asesoré un plan de medidas de mitigación ante posibles intenciones de usurpación de áreas en donde la integridad del patrimonio cultural se encuentre comprometida, asimismo brinde apoyo definiendo las medidas de protección permanente y de mitigación en los casos oportunos.
- f) Asesoré a la Coordinación Administrativa del Parque Arqueológico Tayasal en la elaboración de presupuestos de compras; asimismo, asesoré en la evaluación del cumplimiento mensual de los trabajos programados por medio de informes.
- g) Asesoré en la representación de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, con asuntos relacionados con Parque Arqueológico Tayasal, ante la comunidad.
- h) Asesoré a la Administración del Parque Arqueológico Tayasal en la búsqueda de sistemas de participación comunitaria en la prestación de servicios al turismo, así como de capacitación al personal operativo del Parque;
- i) Brindé asesoría en la presentación de informe mensual de actividades, asimismo asesoré en el informe anual indicando los alcances y recomendaciones de la unidad.
- j) Asesoré en la implementación de las actividades de control y mitigación de impactos del uso público en el área, y brindé apoyo en identificar y evaluar los impactos positivos.
- k) Asesoré en la formulación de propuestas de diseños y formularios de TDRs relacionados con infraestructura administrativa, de protección del patrimonio cultural y de las facilidades turísticas.
- l) Asesoré las actividades de trabajo de todo el equipo del área técnica mediante informes mensuales;

Jenifer Estefany Rodríguez Lavarreda  
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

*conf*  
 Lic. Gustavo Adolfo Amara Paz  
 Jefe en Funciones del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales  
 (según Clausula de contrato: Decima Primera)  
**Lic. Gustavo Adolfo Amara Paz**  
 Jefe en Funciones  
 DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPANICOS Y COLONIALES  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL  
 (según Clausula de contrato: Decima Primera)