

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre de 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>William Rolando Trujillo</u>	CUJ:	<u>1777 61660 1703</u>
Número de contrato:	<u>DCPCYN-029-2113-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>954-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>2245832-8</u>
Número de Factura:	<u>1818313054</u>	Serie:	<u>BED1C012</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>OCTUBRE DE 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q20,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 01/09/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Parque Arqueológico de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en el desarrollo de selección y reclutamiento para la correcta conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios del Parque Arqueológico Tayasal.
- b) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el traslado de expedientes, oficios, providencias, conocimientos y otros a las diferentes unidades administrativas del Parque Arqueológico Tayasal.
- c) Brindé apoyo para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del recurso humano de nuevo ingreso.
- d) Brindé apoyo en la elaboración del reporte relacionados al estatus de los expedientes del recurso humano de nuevo ingreso del Parque Arqueológico Tayasal.
- e) Apoyé en los procesos de integración de expedientes del recurso humano activo del Parque Arqueológico Tayasal.
- f) Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para optimizar la gestión de actividades relacionadas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) de los renglones 011, 021, 031.
- g) Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta gestión de los diferentes informes y solicitudes que ingresen de los entes fiscalizadores y autoridades de la Dirección General del Patrimonio Natural y Cultural.
- h) Visité las diferentes áreas de trabajo dentro del Parque Arqueológico Tayasal, para verificar los avances de excavación e investigación.
- i) Acompañé en su recorrido interactivo a grupos de estudiantes de los diferentes niveles educativos del municipio de Flores, en sus visitas al Parque Arqueológico Tayasal.

William Rolando Trujillo

Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Lic. Gustavo Adolfo Amarra Paz

Jefe en Funciones Departamento de Monumentos Prehispánicos y Culturales
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


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

Gustavo Adolfo Amarra Paz
 Jefe en Funciones

 DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPANICOS Y COLONIALES
 DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL