

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre 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>	CUI:	<u>1777 61660 1703</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-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>2062306835</u>	Serie:	<u>A7007C05</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 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>Parque Arqueológico Tayasal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Parque Arqueológico Tayasal 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 de los municipios de Flores, San Francisco, Las Cruces y San Andrés, Petén en sus visitas al Parque Arqueológico Tayasal.
- j) Apoyé en la entrega de dotaciones de uniformes al Personal Técnico y Operativo del Parque Arqueológico Tayasal.
- k) Participé en 01 Taller: Manejo seguro de Organismos Ofidios impartida por el Técnico Jersson Jersson Humberto Hercules García.

William Rolando Trujillo

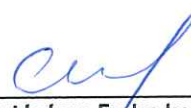
Nombre Completo del Contratista



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 Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Gustavo Adolfo Amarra Paz
 Jefe en Funciones



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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>William Rolando Trujillo</u>	CUI:	<u>1777 61660 1703</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-2113-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>954-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>22458328</u>
Número de Factura:	<u>2062306835</u>	Serie:	<u>A7007C05</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Del 01/09/2022 al 31/12/2022</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: Parque Arqueológico Tayasal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Parque Arqueológico Tayasal 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 02 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 10 procesos 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 en 04 actividades para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso.
- d) Brindé apoyo 04 actividades en la elaboración del reporte relacionados al estatus de los expedientes de personal de nuevo ingreso.
- e) Apoyé en los 04 procesos de integración de expedientes del personal activo del Parque Arqueológico Tayasal.
- f) Brindé apoyo 06 actividades 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 07 actividades 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 19 veces 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 04 de estudiantes de los diferentes niveles educativos de los municipios de Flores, San Francisco, Las Cruces y San Andrés, Petén en sus visitas al Parque Arqueológico Tayasal.
- j) Apoyé en 02 entregas de dotaciones de uniformes al Personal Técnico y Operativo del Parque Arqueológico Tayasal.
- k) Apoyé en 01 entrega de gafetes al Personal Técnico y Operativo del Parque Arqueológico Tayasal.
- l) Apoyé en la socialización y divulgación del Código de Ética del Ministerio de Cultura y Deportes al personal Operativo del Parque Arqueológico Tayasal.
- m) Participé en 01 Taller: Manejo seguro de Organismos Ofidios impartida por el Técnico Jerison Jerison Humberto Hercules García.

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 Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Gustavo Adolfo Amarra Paz
 Jefe en Funciones

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>William Rolando Trujillo</u>	CUI:	<u>1777 61660 1703</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-2113-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>954-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>22458328</u>
Número de Factura:	<u>2062306835</u>	Serie:	<u>A7007C05</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Del 01/09/2022 al 31/12/2022</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: **Parque Arqueológico Tayasal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural**

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Parque Arqueológico Tayasal 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 personal de nuevo ingreso.
- d) Brindé apoyo en la elaboración del reporte relacionados al estatus de los expedientes de personal de nuevo ingreso.
- e) Apoyé en los procesos de integración de expedientes del personal 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 de los municipios de Flores, San Francisco, Las Cruces y San Andrés, Petén en sus visitas al Parque Arqueológico Tayasal.
- j) Apoyé en la entrega de dotaciones de uniformes al Personal Técnico y Operativo del Parque Arqueológico Tayasal.
- k) Apoyé en la entrega de gafetes al Personal Técnico y Operativo del Parque Arqueológico Tayasal.
- l) Apoyé en la socialización y divulgación del Código de Ética del Ministerio de Cultura y Deportes al personal Operativo del Parque Arqueológico Tayasal.
- m) Participé en el Taller: Manejo seguro de Organismos Ofidios impartida por el Técnico Jersson Jersson Humberto Hercules García.

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)

Lic. Gustavo Adolfo Amarra Paz
 Jefe en Funciones

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