

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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:	JENIFER ESTEFANY RODRÍGUEZ LAVARREDA	CUI:	2602 21341 0101
Número de contrato:	DGPCYN-029-169-2024	Acuerdo Ministerial:	10-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Nit del Contratista:	25069713
Número de Factura:	1502431063	Serie:	BA41CD10
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	Período del Informe:	ABRIL 2024
Monto Total del Contrato	Q47,225.81	Plazo del Contrato:	03/01/2024 AL 30/04/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	EL PARQUE ARQUEOLÓGICO TAYASAL		

Objetivos del Contrato: "LA PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios para el PARQUE ARQUEOLÓGICO TAYASAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Asesoré en la formulación de planificaciones integrales para el desarrollo de las actividades técnicas necesarias en el Parque Arqueológico Tayasal;
- 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 Arqueológico Tayasal. En el plan se deben describir los trabajos a realizar, la mano de obra y materiales necesarios;
- Brindé Asesoría, para 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 asesorar su desarrollo;
- Asesoré en el cumplimiento del marco legal y/o normativo en materia de gestión y manejo del patrimonio cultural y natural;
- Asesoré un plan de medidas de mitigación ante posibles intenciones de usurpación de áreas en donde la integridad del patrimonio cultural se encuentre comprometida, definiendo las medidas de protección permanente y de mitigación en los casos oportunos;
- Asesoré a la Coordinación Administrativa del Parque Arqueológico Tayasal en la elaboración de presupuestos para compras asimismo, asesorar en la
- Asesoré en la representación de la Administración del Parque Arqueológico Tayasal cuando sea requerido por escrito, ante la comunidad, en reuniones oficiales y otras entidades gubernamentales;
- Asesoré a la Administración del Parque Arqueológico Tayasal en la búsqueda de sistemas de participación comunitaria en la prestación de servicios al
- Asesoré en la realización de informes mensuales de actividades y un informe anual indicando los alcances y recomendaciones de la unidad bajo su asesoría y
- Asesoré la implementación las actividades de control y mitigación de impactos del uso público en el área e identificar y evaluar los impactos positivos;
- Asesoré en formular propuestas de diseños y formulación de TDRs relacionados con infraestructura administrativa, de protección del patrimonio cultural y de
- Asesoré las actividades de trabajo de todo el equipo del área técnica mediante informes mensuales;

JENIFER ESTEFANY RODRÍGUEZ LAVARREDA
Nombre Completo del Contratista

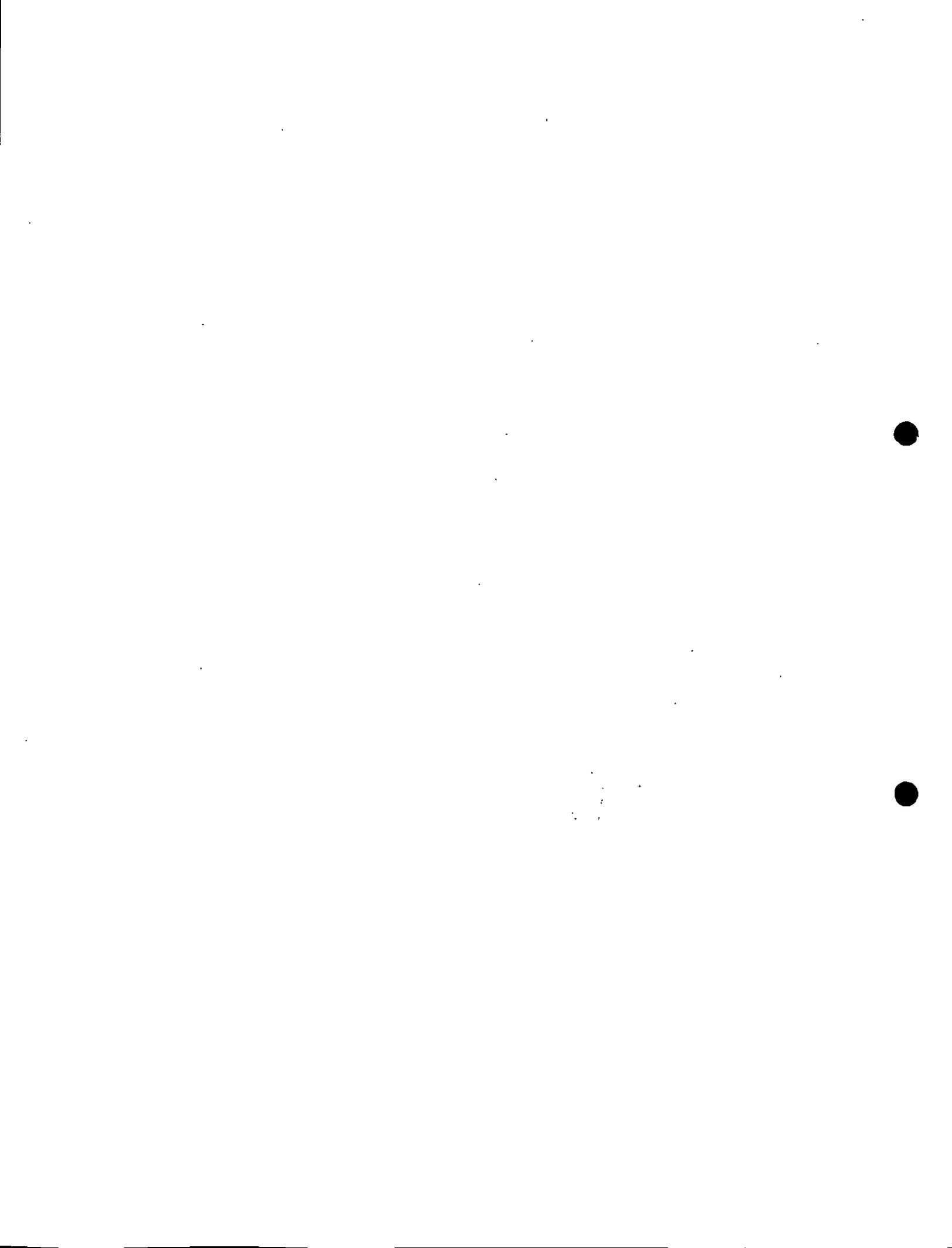
Firma de Contratista

LIC. JOSÉ LEONEL ZIESSE ALTÁN

Administrador del Parque Arqueológico Tayasal,
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Lic. José Leonel Ziesse Altán
Administrador
Parque Arqueológico Tayasal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
 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:	JENIFER ESTEFANY RODRÍGUEZ LAVARREDA	CUI:	2602 21341 0101
Número de contrato:	DGPCVN-029-169-2024	Acuerdo Ministerial:	10-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Nit del Contratista:	25069713
Número de Factura:	1502431063	Serie:	BA41CD10
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	Período del Informe:	03/01/2024 AL 30/04/2024
Monto Total del Contrato	Q47,225.81	Plazo del Contrato:	03/01/2024 AL 30/04/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	EL PARQUE ARQUEOLÓGICO TAYASAL		

Objetivos del Contrato: "LA PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios para el PARQUE ARQUEOLÓGICO TAYASAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Asesoré en la formulación de una planificación integral para el desarrollo de las actividades técnicas necesarias en el Parque Arqueológico Tayasal;
- b) Asesoré en un plan anual, trimestral y mensual de las acciones de conservación y mantenimiento de los bienes culturales prehispánicos muebles e inmuebles ubicados dentro del Parque Arqueológico Tayasal. En el plan se deben describir los trabajos a realizar, la mano de obra y materiales necesarios;
- c) Brindé Asesoría, para 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 asesorar 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, 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 un presupuesto para compras asimismo, asesorar en la evaluación de cumplimiento mensual de los trabajos programados por medio de informes;
- g) Asesoré en la representación de la Administración del Parque Arqueológico Tayasal, ante la comunidad, en reuniones oficiales y otras entidades gubernamentales;
- 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) Asesoré en la realización de cuatro informes mensuales de actividades y un informe anual indicando los alcances y recomendaciones de la unidad bajo su asesoría y otros documentos que solicite la Coordinación Administrativa;
- j) Asesoré la implementación las actividades de control y mitigación de impactos del uso público en el área e identificar y evaluar los impactos positivos;
- k) Asesoré en formular propuestas de diseños y formulación de TDRs relacionados con infraestructura administrativa, de protección del patrimonio cultural y de facilidades turísticas;
- l) Asesoré las actividades de trabajo de todo el equipo del área técnica mediante informes mensuales;
- m) Brindé Asesoría, para la apertura de brecha en 560 metros del perímetro del polígono 1 del parque, asesoré en la ubicación de puntos rectificadas y mojones en algunas áreas del perímetro del parque. Brindé apoyo en la ubicación y levantamientos para escalinatas y miradores.

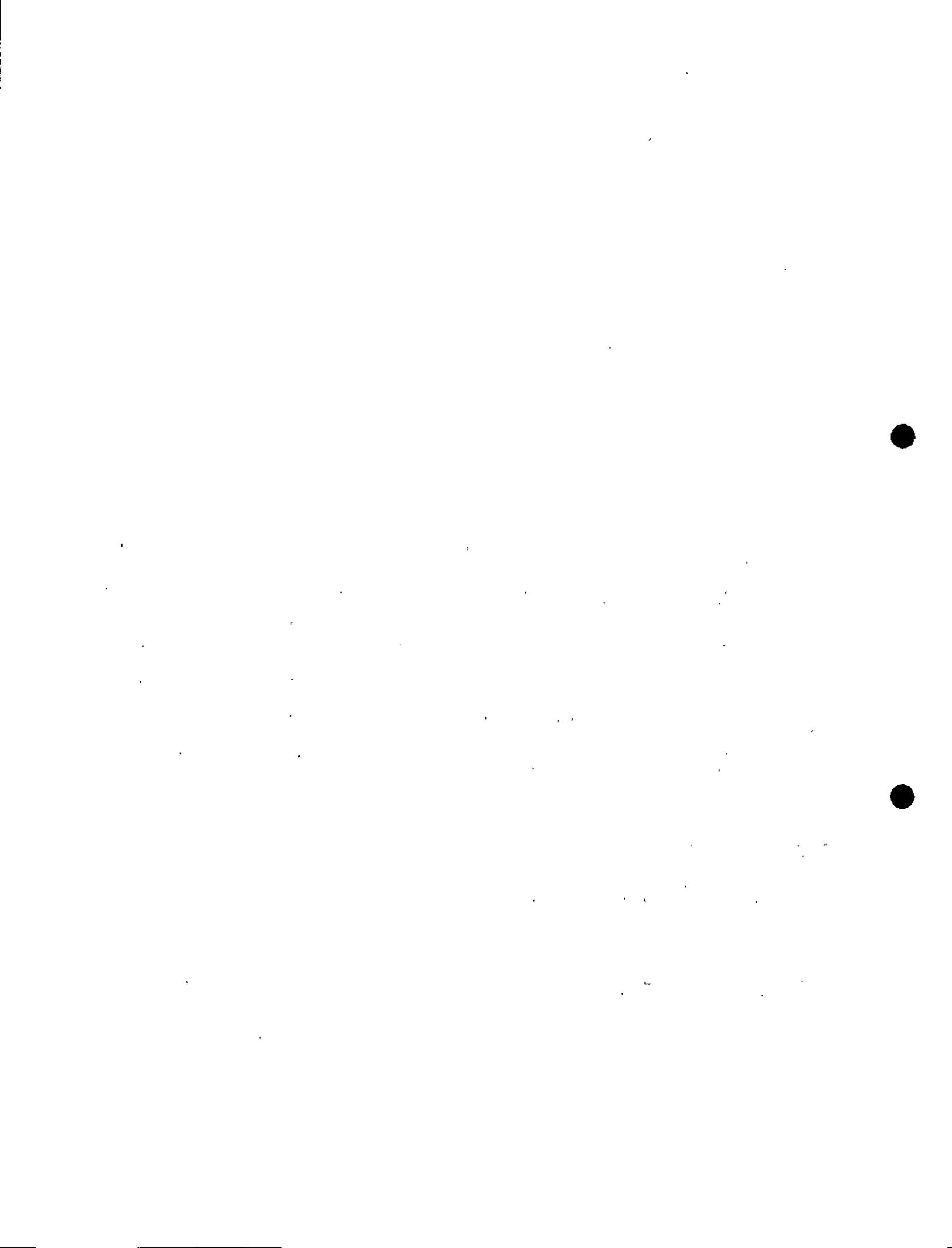
JENIFER ESTEFANY RODRÍGUEZ LAVARREDA
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LIC. JOSÉ LEONEL ZIESSE ALTÁN

Administrador del Parque Arqueológico Tayasal,
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)
 Lic. José Leonel Ziesse Altán
 Administrador
 Parque Arqueológico Tayasal
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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:	JENIFER ESTEFANY RODRÍGUEZ LAVARREDA	CUI:	2602 21341 0101
Número de contrato:	DGPCVN-029-169-2024	Acuerdo Ministerial:	10-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Nit del Contratista:	25069713
Número de Factura:	1502431063	Serie:	BA4ICD10
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	Período del Informe:	03/01/2024 AL 30/04/2024
Monto Total del Contrato	Q47,225.81	Plazo del Contrato:	03/01/2024 AL 30/04/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	EL PARQUE ARQUEOLÓGICO TAYASAL		

Objetivos del Contrato: "LA PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios para el PARQUE ARQUEOLÓGICO TAYASAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Asesoré en 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 Arqueológico Tayasal. En el plan se deben describir los trabajos a realizar, la mano de obra y materiales necesarios;
- c) Brindé Asesoría, para 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 asesorar 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, 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 para compras asimismo, asesorar en la
- g) Asesoré en la representación de la Administración del Parque Arqueológico Tayasal cuando sea requerido por escrito, ante la comunidad, en reuniones oficiales y otras entidades gubernamentales;
- h) Asesoré a la Administración del Parque Arqueológico Tayasal en la búsqueda de sistemas de participación comunitaria en la prestación de servicios al
- i) Asesoré en la realización de informes mensuales de actividades y un informe anual indicando los alcances y recomendaciones de la unidad bajo su asesoría y
- j) Asesoré la implementación las actividades de control y mitigación de impactos del uso público en el área e identificar y evaluar los impactos positivos;
- k) Asesoré en formular propuestas de diseños y formulación de TDRs relacionados con infraestructura administrativa, de protección del patrimonio cultural y de
- l) Asesoré las actividades de trabajo de todo el equipo del área técnica mediante informes mensuales;
- m) Brindé Asesoría, para la apertura de brecha en 560 metros del perímetro del polígono 1 del parque, asesoré en la ubicación de puntos rectificadores y mojones en algunas áreas del perímetro del parque. Brindé apoyo en la ubicación y levantamientos para escalinatas y miradores.

JENIFER ESTEFANY RODRÍGUEZ LAVARREDA
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LIC. JOSÉ LEONEL ZIESSE ALTÁN

Administrador del Parque Arqueológico Tayasal,
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Lic. José Leonel Ziesse Altán
Administrador
Parque Arqueológico Tayasal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural