

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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:	<u>JORGE ROBERTO MARTINEZ CASTILLO</u>	CUI:	<u>2223116810506</u>
Número de contrato:	<u>029-1741-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales)	<u>SERVICIOS PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>41821459</u>
Número de Factura:	<u>3998632335</u>	Serie:	<u>2AF19C67</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q11,612.90</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2024 AL 31/05/2024 ✓</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q47,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 AL 31/08/2024 ✓</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>PARQUE ARQUEOLÓGICO TAYASAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para EL PARQUE ARQUEOLÓGICO TAYASAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos PROFESIONALES, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA)

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brindé asesoría en la planificación integral para el desarrollo de las actividades técnicas necesarias en el Parque Arqueológico Tayasal.
- b) Brindé asesoría en el plan de acción y desarrollo prioritario para el control de vegetación sobre edificios, plazas, patios y de las áreas donde se encuentre la infraestructura para visita turística, administrativa y operativa.
- c) Asesoré a la Administración del Parque Arqueológico Tayasal en la elaboración de presupuestos para compras, así como brindé asesoría en la evaluación de cumplimiento mensual de los trabajos programados por medio de informes.
- d) Brindé asesoría en reuniones convocadas en representación de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural cuando fue requerido por escrito en asuntos relacionados con el Parque Arqueológico Tayasal, ante la comunidad y otras entidades gubernamentales.
- e) Asesoré en la coordinación administrativa en la búsqueda de sistemas de participación comunitaria en la prestación de servicios al turismo, así como de capacitación de personal operativo del Parque Arqueológico Tayasal.
- f) Brindé asesoría con informes mensuales de actividades y un informe anual indicando los alcances y otros documentos que solicitó la coordinación administrativa del Parque Arqueológico Tayasal.
- g) Brindé asesoría en la implementación de actividades de control y mitigación de impactos del uso público en el área e identifiqué y evalué los impactos positivos.
- h) Brindé asesoría en formular propuestas de diseños y formulación de TDRS relacionados con infraestructura administrativas, de protección del patrimonio cultural y de facilidades turísticas.
- i) Brindé asesoría para la evaluación de las actividades de trabajo de todo el equipo del área técnica mediante informes mensuales.
- j) Asesoré en la revisión de toda actividad de construcción dentro de los polígonos del parque así mismo, examiné planificaciones de toda construcción a implementarse en el Parque Arqueológico Tayasal.

JORGE ROBERTO MARTINEZ CASTILLO

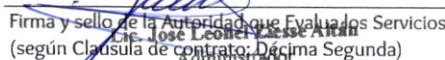
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. José Leonel Ziesse Altán

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



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

Administrador  
Parque Arqueológico Tayasal  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural