

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2025

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
 Directora General del 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>029-174-2025-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>25069713</u>
Número de Factura:	<u>2860991705</u>	Serie:	<u>F79D9BDB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MARZO DE 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q71,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 30/06/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>EL PARQUE ARQUEOLÓGICO TAYASAL</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para EL PARQUE ARQUEOLÓGICO TAYASAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de 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 y planificación integral de proyectos de infraestructura para la puesta en valor del Parque Arqueológico Tayasal;
- b) Asesoré en los procesos de formulación de los planes de trabajo anual, trimestral y mensual de la administración del parque, orientados a la adecuada gestión y manejo de sus recursos culturales y naturales;
- c) Brindé asesoría en la formulación del un plan de acción prioritario para el control de vegetación sobre los edificios prehispánicos, plazas, patios y de las áreas en 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 a la Administración del Parque Arqueológico Tayasal en la elaboración de presupuestos para compras
- f) Asesoré en la representación de la Administración del Parque Arqueológico Tayasal cuando le sea requerido por escrito, ante la comunidad, en reuniones oficiales y ante otras entidades gubernamentales;
- g) 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;
- h) 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 otros documentos que solicite la Administración del parque;
- i) Asesoré la implementación las actividades de control y mitigación de impactos del uso público en el área e identificar y evaluar los impactos positivos;
- j) Asesoré en formular propuestas de diseños y formulación de TDRs relacionados con infraestructura administrativa, de protección del patrimonio cultural y de facilidades turísticas
- k) Asesoré las actividades de trabajo que desarrolla la Unidad de Infraestructura del Parque Arqueológico Tayasal, debiendo entregar Informes técnicos 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 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