

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre del año 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>José Waldemar Romero Hernández</u>	CUI:	<u>2111-47583-1701</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-2086-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>766-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>7009947-2</u>
Número de Factura:	<u>2209563536</u>	Serie:	<u>FACA1A1B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Octubre de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 62,709.68</u>	Plazo del Contrato:	<u>25/7/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>"Parque Arqueológico Tayasal.</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para Parque Arqueológico Tayasal del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- A Asesore en la formulacion e implementación del programa de educación ambiental y cultural del Parque Arqueológico Tayasal, que promuevan la participación comunitaria del área.
- B Brindé asesoría a la Administración del Parque Arqueológico Tayasal en la formulación del Plan Operativo Anual de Compras y otras planificaciones que serán requeridas.
- C Asesoré en la implementación del Plan de recuperación de áreas degradadas dentro del Parque Arqueológico Tayasal, así como de plan de manejo de desechos sólidos y líquidos del Parque Arqueológico Tayasal.
- D Asesoré en la formulación e implementación de talleres, cursos y capacitaciones para el recurso humano del Parque Arqueológico Tayasal en temas como: educación ambiental, responsabilidad social corporativa, salud y seguridad ocupacional, entre otros que sean identificados a partir un análisis de necesidades.
- E Asesoré en la conformación de alianzas estratégicas con los distintos actores que tienen presencia en el municipio de Flores, los cuales pueden contribuir con el cumplimiento de los objetivos estratégicos del parque.
- F Asesoré a la administración del parque Arqueológico Tayasal en el desarrollo de los proyectos de infraestructura desde un punto de vista ambiental.
- G Asesoré en la implementación de las actividades de control y mitigación de impactos del uso público en el área, e identificar y evaluar los impactos positivos.
- H Brindé asesoría en la representación de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural cuando se requerido por escrito en asuntos relacionados con el Parque Arqueológico Tayasal ante la comunidad, en reuniones oficiales y otras entidades gubernamentales.
- I Asesoré a la coordinación Administrativa en la búsqueda de sistemas de participación comunitaria en la prestación de servicios al turismo así como de capacidad al personal operativo del parque.
- J Presenté informes mensuales de actividades y un informe anual indicando los alcances y recomendaciones de la unidad bajo mi asesoría y otros documentos que solicite la Coordinación Administrativa.
- K Elaboración del plan ambiental y cultural del parque arqueológico Tayasal
- L Realice charlas con niños y jóvenes de los niveles de primaria y diversificado en el museo regional Mundo Maya.

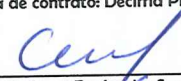
José Waldemar Romero Hernández

Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Lic. Gustavo Adolfo Amara 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 Amara Paz
 Jefe en Funciones

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