

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 11 de noviembre 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:

Table with 2 columns: Contract details (Contractor, Contract Number, Services, Invoice Number, Monthly Honorarium, Total Contract Amount, Administrative Unit) and Contract Data (CUJ, Ministerial Agreement, Contractor NIT, Series, Report Period, Contract Term).

Objetivos del Contrato: EL PROFESIONAL se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para EL DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPANICOS Y COLONIALES DE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicacion y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestacion de Servicios PROFESIONALES que se describen a continuacion, sin ser estas limitativas, sino unicamente enunciativas. (Segun clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Asesoré en el estudio y resolución de asuntos de carácter técnico que sean requeridos por la Jefatura o Subjefatura del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
b) Asesoré en la elaboración de informes, oficios y opiniones técnicas referentes a las solicitudes de proyectos de investigación arqueológica que ingresen al DEMOPRE.
c) Brindé asesoría en los trabajos de supervisión de proyectos de investigación, protección y puesta en valor del Patrimonio Arqueológico.
d) Asesoré trabajos de monitoreo e inspección de sitios arqueológicos cuando fue requerido por parte de la Jefatura y Subjefatura de Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
e) Brindé asesoría en las evaluaciones de áreas donde se esté gestionando la autorización de proyectos de infraestructura.
f) Brindé asesoría en la realización y supervisión de proyectos de investigación arqueológica externos e internos.
g) Asesoré en la elaboración de normas, reglamentos y otras disposiciones internas del Departamento.
h) Brindé asesorías en reuniones de trabajo requeridos por parte de la Jefatura y Subjefatura del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales-DEMOPRE-.

Maria Mercedes Acevedo Reyes
Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of Maria Mercedes Acevedo Reyes in blue ink, enclosed in a circular stamp.

Firma de Contratista

Lic. Gustavo Adolfo Amarra Paz
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Handwritten signature of Lic. Gustavo Adolfo Amarra Paz in blue ink.

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 PREHISPANICOS Y COLONIALES
DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL