

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2021

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>Amadeo Emmanuel Espina Castillo</u>	CUI:	<u>2359 32906 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1529-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>540 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>737833 5</u>
Número de Factura:	<u>2504279572</u>	Serie:	<u>58878C3F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.15,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE NOVIEMBRE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.105,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 01/06/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN</u>		

Objetivos del Contrato: "EL PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para LA DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, 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 cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo ordenado de actividades

- a) Asesoré en la revisión y reestructuración de funciones y de procesos existentes en los distintos niveles administrativos y sustantivos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Brindé asesoramiento en la revisión, reestructuración de Manuales de Normas y Procedimientos y colaboré con lo nuevo que era necesario.
- c) Brindé asesoramiento en la recopilación de datos y evaluación de cumplimiento de procedimientos de los distintos niveles administrativos y áreas sustantivas para control interno.
Asesoré en la coordinación de capacitaciones a jefes de unidades sobre la estructuración organizacional y del cumplimiento de las normas estipuladas en Manuales de Normas y Procedimientos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural; en la estructuración de formularios de reportes y de las herramientas de seguimiento de cumplimiento de los procesos descritos en manuales.
- d) Participé en reuniones de trabajo virtuales y presenciales para la elaboración del plan estratégico institucional y su elaboración
- e) tomando en consideración la metodología sugerida de Gestión por Resultados, analizando a la vez material bibliográfico y documental relacionado, con el objeto de evidenciar los planteamientos estratégicos establecidos y los objetivos propuestos.

Amadeo Emmanuel Espina Castillo

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

MSC. LESTER SAMUEL MELÉNDEZ GARCÍA

Nombre del jefe que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Msc. Lester Samuel Meléndez García
 Delegado de Planificación y Modernización a.i.
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



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