

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2022

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
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:	Ludín Astolfo Godínez	CUI:	1775 98417 0101
Número de contrato:	DGPCYN-029-30F-2022	Acuerdo Ministerial:	287-2022
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Nit del Contratista:	3547389-4
Número de Factura:	2998551647	Serie:	72A11CO4
Honorarios Mensuales:	Q. 15,000.00	Período del Informe:	Mayo 2022
Monto Total del Contrato	Q. 45,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2022 al 30/06/2022

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

Objetivos del Contrato:

El PROFESIONAL se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las percepciones 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 tercero)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Brindé asesoría administrativa en el seguimiento del proyecto CONSTRUCCIÓN EDIFICIO MUSEO CARACOL DEL TIEMPO JOSE LUIS RALDA GONZÁLEZ, TAKALIK ABAJ, EL ASINTAL, RETALHULEU.
- b) Brindé asesoría administrativa en el seguimiento y monitoreo del Convenio de Cooperación Interinstitucional con el CONADI y Cooperación Española.
- c) Brindé asesoría administrativa en el seguimiento y monitoreo del Convenio de Cooperación Interinstitucional con la Municipalidad y la Gobernación del departamento de Retalhuleu en relación a la restauración del edificio municipal.
- d) Brindé asesoría administrativa en el seguimiento y monitoreo del Convenio de Cooperación Interinstitucional con la Municipalidad de Sayaxché, Petén.
- e) Brindé asesoría administrativa en los procesos de admisión y reclutamiento de personal para la delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio.
- f) Brindé asesoría administrativa en los procesos de reclutamiento y selección de personal en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio.
- g) Brindé asesoría en el proceso de recolección de información para la conformación de expediente de declaratoria como Patrimonio Intangible del proceso de elaboración de la *mantequilla de costal*, de Ialapa.
- h) Brindé asesoría, y monitoreo en los distintos eventos de compras de baja cuantía, para la Dirección General del Patrimonio Cultural y sus distintas delegaciones.
- i) Brindé asesoría, en la revisión y selección de documentos de trámite que ingresan y egresan al Despacho de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- j) Brindé asesoría administrativa en las distintas reuniones que participe para la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural y sus distintas Direcciones Técnicas.

Lic. Ludín Astolfo Godínez

Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature]

Firma de Contratista

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital

Directora General
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

