

MA. Arq. Mario Roberto Maldonado Samayoa  
 Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
 Ministerio de Cultura y Deportes  
 Su despacho

Señor Viceministro

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>981680428</u>	Serie:	<u>011E7A46</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.15,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE OCTUBRE 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.
- d) 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.
- e) Asesoré en la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de La Dirección Técnica del Patrimonio Documental y Bibliográfico.
- f) Participé en reuniones de trabajo para la elaboración del plan estratégico institucional.

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)