

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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>DGPCVN-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>2535147571</u>	Serie:	<u>B2BEF8C2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.15,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE DICIEMBRE 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

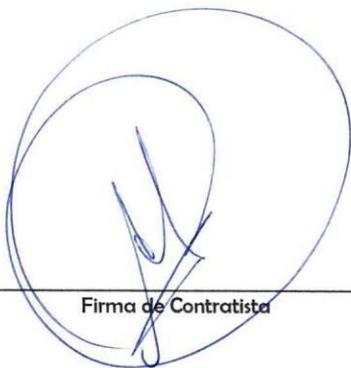
- a) Asesoré en la revisión y reestructuración de funciones y de procesos existentes en los distintos niveles administrativos y sustantivos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Asesoré en la revisión de Manuales de Normas y Procedimientos existentes y realizar la actualización correspondiente de los que fueron necesarios.
- c) Asesoré en la revisión, reestructuración de Manuales de Normas y Procedimientos y elaboración de nuevos que fueron necesarios.
- d) Asesoré en la recopilación de datos y evaluación de cumplimiento de procedimientos de los distintos niveles administrativos y áreas sustantivas para control interno.

Amadeo Emmanuel Espina Castillo

MSC. LESTER SAMUEL MELÉNDEZ GARCÍA

Nombre Completo del Contratista

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



Firma de Contratista



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)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Table with contract details: Name of contractor (Amadeo Emmanuel Espina Castillo), CUI (2359 32906 0101), Agreement (540 - 2021), Services (PROFESIONALES), Nit (737833 5), Invoice number (2535147571), Monthly honorarium (Q.15,000.00), Total contract amount (Q.105,000.00), and Unit (DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN).

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...

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- 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, según necesidad en un 85%
b) Asesoré en la revisión y estructuración del Organigrama Administrativo y de funciones para su actualización en un 60%
c) Asesoré en la revisión de Manuales de Normas y Procedimientos existentes y realicé la actualización correspondiente de los necesarios en un 80%
d) Asesoré y orienté al personal para la aplicación y cumplimiento de procedimientos descritos en Manuales Institucionales autorizados en un 50%
e) Asesoré en la revisión, reestructuración de Manuales de Normas y Procedimientos y elaboración de nuevos necesarios en un 80%
f) Asesoré en la revisión, reestructuración de Manuales de Organización y Funciones y elaboración de los nuevos necesarios en un 50%
g) Asesoré en la revisión, reestructuración de Manuales de Organización y Funciones del Recurso Humano y elaboración de los nuevos necesarios en un 10%
h) Asesoré en la recopilación de datos y evaluación de cumplimiento de procedimientos de los distintos niveles administrativos y áreas sustantivas para control interno, en un 85%
i) 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 en un 60%.

Amadeo Emmanuel Espina Castillo

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista (Handwritten signature)

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)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 de FINAL 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>2535147571</u>	Serie:	<u>B2BEF8C2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.15,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE DICIEMBRE 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)

Actividades :

- Apoyé con un plan de trabajo de forma mensual de las actividades realizadas de acuerdo a las necesidades que se identificaron.
- 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.
- Asesoré en la revisión y estructuración del Organigrama Administrativo y de funciones para su actualización.
- Asesoré en la revisión de Manuales de Normas y Procedimientos existentes y realicé la actualización correspondiente de los necesarios.
- Asesoré y orienté al personal para la aplicación y cumplimiento de procedimientos descritos en Manuales Institucionales autorizados.
- Asesoré en la revisión, reestructuración de Manuales de Normas y Procedimientos y elaboración de los nuevos necesarios.
- Asesoré en la revisión, reestructuración de Manuales de Organización y Funciones y elaboración de los nuevos necesarios.
- Asesoré en la revisión, reestructuración de Manuales de Políticas Públicas vinculadas a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y elaboración de los nuevos necesarios.
- Asesoré en la revisión, reestructuración de Manuales de Normas y Procedimientos de uso del Departamento Financiero y de sus secciones; y elaboración de los nuevos necesarios.
- Asesoré en la revisión, reestructuración de Manuales de Organización y Funciones del Recurso Humano y elaboración de los nuevos necesarios.
- Asesoré 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 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.

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)