

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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:	<u>Ludín Astolfo Godínez</u>	CUI:	<u>1775 98417 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCY-029-2542-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>3547389-4</u>
Número de Factura:	<u>1644380235</u>	Serie:	<u>AEFDA958</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 11,225.81</u>	Período del Informe:	<u>03/10/22 al 31/10/22</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q35,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL</u>		

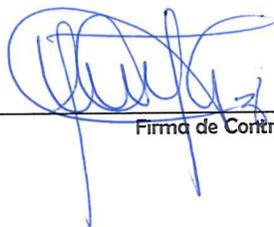
Objetivos del Contrato: El PROFESIONAL se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las percepciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas: (según cláusula de contrato tercero)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé asesoría, en la revisión de cinco requerimiento de información de Dirección de Auditoría Interna para la Dirección Técnica de Museos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé asesoría en la elaboración de expediente de respuesta a la Contraloría General de Cuentas, sobre asuntos administrativos del Parque Nacional TIKAL, de esta Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé asesoría en los procesos administrativos de reclutamiento de personal de la Delegación de Recursos Humanos.
- Brindé asesoría en la conformación y seguimiento de la delegación de mandato para celebración de contratos de arrendamiento en el Parque Nacional Tila, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé asesoría administrativa en tres reuniones para la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural y sus distintas Direcciones Técnicas.
- Brindé asesoría administrativa en la revisión de documentos que ingresan a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé asesoría administrativa en la elaboración de cinco oficios, cinco conocimientos y una providencia como parte de los procesos de seguimiento a la documentación relevante de esta Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé asesoría administrativa en siete reuniones a las que fui designado por parte de esta Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Lic. Ludín Astolfo Godínez

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez

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

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital
Directora General

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

