

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

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>Ludy Vanessa Díaz López</u>	CUI:	<u>1635620590101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1630-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>25571699</u>
Número de Factura:	<u>493241404</u>	Serie:	<u>E6E07373</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q42,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021-31/12/2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales

Objetivos del Contrato: El Técnico se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas sino enunciativas. (según cláusula de contrato: tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Brindé apoyo al personal encargado de los registros, controles, inventarios e informes contables y financieros que se llevan a cabo en el Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- b) Brindé apoyo para el cumplimiento y aplicación de las normas y obligaciones presupuestarias.
- c) Brindé apoyo para que los recursos asignados al Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos, atiendan el POA.
- d) Se apoyó en la gestión de ampliaciones y transferencias presupuestarias.
- e) Se apoyó en la Coordinación y Dirección de manera efectiva los procesos financieros y contables del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- f) Se apoyó en la formulación, programación y evaluación del presupuesto del Departamento de Sitios y Monumentos Prehispánicos se esté llevando a cabo estableciendo las correcciones e implementaciones que se requieran.
- g) Se apoyó en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- h) Se apoyó en el área contable en la elaboración de los informes de la ejecución presupuestaria, para la jefatura del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos, su conocimiento y trámite respectivo.
- i) Se apoyó en la elaboración de análisis presupuestario, así como en las regulaciones del mismo.
- j) Se apoyó en la gestión administrativa de adquirentes de bienes, pagos de servicios básicos.
- k) Se apoyó en el control y existencia de boletos de ingreso de los diferentes sitios y parques arqueológicos a cargo del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.

LUDY VANESSA DÍAZ LÓPEZ
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

MONICA KARINA PELLECCER ALECIO
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Licda. Mónica K. Pellecer Alecio
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
PREHISPÁNICOS Y COLONIALES
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Ludy Vanessa Díaz López</u>	CUI:	<u>1635620590101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-1630-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>25571699</u>
Número de Factura:	<u>493241404</u>	Serie:	<u>E6E07373</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q42,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021-31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales</u>		

Objetivos del Contrato:

El Técnico se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas sino enunciativas. (según cláusula de contrato: tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Brindé apoyo al personal encargado de los registros, controles, inventarios e informes contables y financieros que se llevan a cabo en el Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos. Logrando realizar inventario, registros e implementación de controles en bodega de insumos de los diferentes centros de costo se actualizaron 40 tarjetas Kardex y se elaboraron 20 nuevas tarjetas dejando cuadrado todos los ingresos de a bodega.
- b) Brindé apoyo para el cumplimiento y aplicación de las normas y obligaciones presupuestarias. Se realizaron 30 revisiones y 22 justificaciones presupuestarias para las diferentes transferencias que solicito el Demopre.
- c) Brindé apoyo para que los recursos asignados al Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos, atiendan el POA. Se realizaron 20 cambios de códigos de insumos en el POA para que se atendieran las necesidades requeridas.
- d) Brindé apoyo para que los recursos asignados al Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos, atiendan el POA. Se realizaron 10 modificaciones conforme se iban solicitando y realizando las transferencias presupuestarias, para cubrir las diferentes necesidades de los centros de costo.
- e) Se apoyó en la Coordinación y Dirección de manera efectiva los procesos financieros y contables del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos. Se conformaron 8 expedientes para liquidación de servicios básicos, insumos y bienes.
- f) Se apoyó en la formulación, programación y evaluación del presupuesto del Departamento de Sitios y Monumentos Prehispánicos se esté llevando a cabo estableciendo las correcciones e implementaciones que se requieran. Realizando en conjunto con lo referente al POA lo necesario.
- g) Se apoyó en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos. Incorporando todo lo requerido, basados en las necesidades de cada sección.
- h) Se apoyó en el área contable en la elaboración de los informes de la ejecución presupuestaria, para la jefatura del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos, su conocimiento y trámite respectivo.
- i) Se apoyó en la elaboración de análisis presupuestario, Así como en las regulaciones del mismo.

- j) Se apoyó en la gestión administrativa de adquirentes de bienes, pagos de servicios básicos. Logrando mantener al día los pagos de servicios y culminando con pagos atrasados de años anteriores. Realizando la conformación de 08 expedientes mensuales de los servicios básicos de los parques asignados.
- k) Se apoyó en el control y existencia de boletos de ingreso de los diferentes sitios y parques arqueológicos a cargo del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos. Se elaboraron 4 expedientes de solicitud de boletos.

LUDY VANESSA DÍAZ LÓPEZ

Nombre Completo del Contratista

MONICA KARINA PELLECCER ALECIO

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



Firma de Contratista



Licda. Mónica K. Pelleccer Alecio
Sub-Jefe

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

DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Ludy Vanessa Díaz López</u>	CUJ:	<u>1635620590101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-1630-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>25571699</u>
Número de Factura:	<u>493241404</u>	Serie:	<u>E6E07373</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q42,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021-31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales</u>		

Objetivos del Contrato:

El Técnico se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas sino enunciativas. (según cláusula de contrato: tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

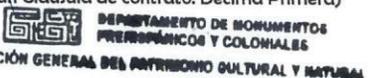
- a) Brindé apoyo al personal encargado de los registros, controles, inventarios e informes contables y financieros que se llevan a cabo en el Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- b) Brindé apoyo para el cumplimiento y aplicación de las normas y obligaciones presupuestarias.
- c) Brindé apoyo para que los recursos asignados al Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos, atiendan el POA.
- d) Se apoyó en la gestión de ampliaciones y transferencias presupuestarias.
- e) Se apoyó en la Coordinación y Dirección de manera efectiva los procesos financieros y contables del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- f) Se apoyó en la formulación, programación y evaluación del presupuesto del Departamento de Sitios y Monumentos Prehispánicos se esté llevando a cabo estableciendo las correcciones e implementaciones que se requieran.
- g) Se apoyó en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- h) Se apoyó en el área contable en la elaboración de los informes de la ejecución presupuestaria, para la jefatura del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos, su conocimiento y trámite respectivo.
- i) Se apoyó en la elaboración de análisis presupuestario, así como en las regulaciones del mismo.
- j) Se apoyó en la gestión administrativa de adquirentes de bienes, pagos de servicios básicos.
- k) Se apoyó en el control y existencia de boletos de ingreso de los diferentes sitios y parques arqueológicos a cargo del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.

LUDY VANESSA DÍAZ LÓPEZ
 Nombre Completo del Contratista

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


 Firma de Contratista


Licda. Mónica K. Pellocer Alecio
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
 PREHISPÁNICOS Y COLONIALES
 DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL