

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2022

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
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>Rudy Estuardo Sánchez López</u>	CUI:	<u>2400 49667 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-46-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2842388-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 273435208</u>	Serie:	<u>1999E3CO</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>Marzo 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.23,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 03/01/2022 al 31/03/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo de la Dirección Administrativa Financiera</u>		

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Departamento Administrativo de la Dirección Administrativa Financiera, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes 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:

- Apoyé con pedidos de compras, presentados ante la Jefatura Administrativa.
- Apoyé con verificar Facturas Ante la SAT.
- Apoyé con solicitud de Gastos.
- Apoyé con justificar Facturas.
- Apoyé con la elaboración de Cartas de Satisfacción, por los servicios recibidos en las distintas unidades a cargo de la DGPCYN.
- Apoyé con impresión de RTU de los proveedores.
- Apoyé con imprimir Inventario de Cuentas de los proveedores.
- Apoyé con solicitudes de combustible.
- Apoyé con liquidaciones a las distintas Unidades, a cargo de la DGPCYN.
- Apoyé con conformar expedientes de centro de costo.
- Apoyé con creación de Numero de Publicación en Guatecompras -NPG e impresión, en Sistema de Guatecompras.
- Apoyé con liquidaciones por acreditamiento en Sistema Siges.
- Apoyé con seguimiento de pago a proveedores.

Rudy Estuardo Sánchez López

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Sandra Lisbeth Secaida Lemus

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)

Licda. Sandra Lisbeth Secaida Lemus
Jefa Administrativa
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2022

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
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:

Nombre completo del Contratista:	<u>Rudy Estuardo Sánchez López</u>	CUI:	<u>2400 49667 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-46-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2842388-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 273435208</u>	Serie:	<u>1999E3CO</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8000.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.23,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 03/01/2022 al 31/03/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo de la Dirección Administrativa Financiera</u>		

Objetivos del Contrato:

"El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Departamento Administrativo de la Dirección Administrativa Financiera, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes 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:

- Los resultados obtenidos con la emisión de 80 pedidos de compras, fue agilizar el proceso de pago a proveedores.
- Los resultados obtenidos con verificar Facturas Ante la SAT, fue certificar que las facturas recibidas son validas y vigentes.
- Los resultados obtenidos con la creación de 40 solicitudes de Gasto, fue agilizar la liquidación de expedientes.
- Los resultados obtenidos con justificar 80 Facturas, fue agilizar las liquidaciones de expedientes.
- Los resultados obtenidos con la elaboración de Cartas de Satisfacción, fue agilizar las liquidaciones de expedientes.
- Los resultados obtenidos con impresión de 80 RTU de los proveedores, es agilizar las liquidaciones de expedientes.
- Los resultados obtenidos con imprimir 40 Inventario de Cuentas de los proveedores, es verificar que tengan una cuenta asociada en finanzas publicas para poder acredita fondos.
- Los resultados obtenidos con la creación de 50 solicitudes de combustible, fue que los pilotos puedan realizar comisiones en las fechas estipuladas.
- Los resultados obtenidos con las liquidaciones a las distintas Unidades, a cargo de la DGPCYN, fue agilizar el pago a los proveedores.
- Los resultados obtenidos con la conformación de 80 expedientes de centro de costo, fue agilizar las actividades del centro de costo.
- Los resultados obtenidos con la creación de el Numero de Publicación en Guatecompras -NPG, fue cumplir con las normas establecidas por la Contraloría General de Cuentas.
- Los resultados obtenidos con las liquidaciones de acreditamiento en el Sistema Siges, es agilizar el acreditamiento de fondos a los trabajadores.
- Los resultados obtenidos con el seguimiento de pago a proveedores, es lograr que los proveedores reciban su pago en un tiempo prudencial y así obtener un mejor servicio cuando se les requiera de nuevo.

Rudy Estuardo Sánchez López

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Sandra Lisbeth Secaida Lemus

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)

Licda. Sandra Lisbeth Secaida Lemus
Jefa Administrativa
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2022

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Rudy Estuardo Sánchez López</u>	CUI:	<u>2400 49667 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-46-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2842388-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 273435208</u>	Serie:	<u>1999E3CO</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8000.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.23,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 03/01/2022 al 31/03/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo de la Dirección Administrativa Financiera</u>		

Objetivos del Contrato:

"El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Departamento Administrativo de la Dirección Administrativa Financiera, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes 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:

- He apoyado con pedidos de compras, presentados ante la Jefatura Administrativa.
- He apoyado con verificar Facturas Ante la SAT.
- He apoyado con solicitud de Gastos.
- He apoyado con justificar Facturas.
- He apoyado con la elaboración de Cartas de Satisfacción, por los servicios recibidos en las distintas unidades a cargo de la DGPCYN.
- He apoyado con impresión de RTU de los proveedores.
- He apoyado con imprimir Inventario de Cuentas de los proveedores.
- He Apoyado con solicitudes de combustible.
- He apoyado con liquidaciones a las distintas Unidades, a cargo de la DGPCYN.
- He apoyado con conformar expedientes de centro de costo.
- He apoyado con creación de Numero de Publicación en Guatecompras -NPG e impresión, en Sistema de Guatecompras.
- He apoyado con liquidaciones por acreditamiento en Sistema Siges.
- He apoyado con seguimiento de pago a proveedores.

Rudy Estuardo Sánchez López

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Sandra Lisbeth Secaida Lemus

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)

Licda. Sandra Lisbeth Secaida Lemus
Jefa Administrativa
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural