

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>LUDY VANESSA DIAZ LOPEZ</u>	CUI:	<u>1635620590101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2499-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>25571699</u>
Número de Factura:	<u>3654962557</u>	Serie:	<u>39840342</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q20,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</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 de la Dirección General de 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 Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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
- Se brindó apoyo para el cumplimiento y aplicación de las normas y obligaciones presupuestarias.
- Brindé apoyo para que los recursos asignados al Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos, atiendan el POA.
- Apoyé en la gestión de ampliaciones y transferencias presupuestarias.
- Se Apoyó en la Coordinación y Dirección de manera efectiva los procesos financieros y contables del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- Apoyé en la formulación, programación y evaluación del presupuesto del Departamento de Sitios y Monumentos Prehispánicos para que se este llevando a cabo estableciendo las correcciones e implementaciones que se requieran.
- Apoyé en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- Se Apoyó al 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.
- Apoyé con el análisis presupuestario, así como en las regulaciones del mismo.
- Apoyé en la gestión administrativa de adquirentes de bienes, pagos de servicios básicos.
- Apoyé al 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.

LUDY VANESSA DÍAZ LÓPEZ  
Nombre Completo del Contratista

LIC. GUSTAVO ADOLFO AMARRA PAZ  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma de Contratista

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
**Lic. Gustavo Adolfo Amarra Paz**  
Jefe en Funciones

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

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Ludy Vanessa Díaz López</u>	CUI:	<u>1635620590101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2499-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>25571699</u>
Número de Factura:	<u>3654962557</u>	Serie:	<u>39840342</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q20,548.38</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</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 de la Dirección General de 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 Clausula de contrato: Tercera).**

### Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Brindé apoyo al personal encargado de los registros, controles, inventarios e informes contables y financieros logrando un mejor control en la
- bodega insumos y actualizando el kardex se trabajaron 60 registros antiguos dejándolos al día, 18 nuevos registros ingresados a kardex y se implementaron 2 nuevos controles que se llevan a cabo en el Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
  - Brindé apoyo en 30 revisiones para el cumplimiento y aplicación de las normas y obligaciones presupuestarias.
  - Brindé apoyo para que los recursos asignados al Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos, atiendan el POA. Atendiendo 6 centros de costos.
  - Se apoyó en la gestión de ampliaciones y transferencias presupuestarias con elaboración de justificaciones y consolidados, Siendo las mismas un total de 8 transferencias con justificaciones.
  - Se apoyó en la Coordinación y Dirección de manera efectiva los procesos financieros y contables del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos. Atendiendo en total 22.
  - 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. Se trabajaron 8 en total.
  - 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. Se trabajo 1 en total.
  - 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. Se apoyo con 2 en total.
  - Se apoyó en la elaboración de análisis presupuestario, así como en las regulaciones del mismo. Se apoyo con 1 en total.
  - 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. Se trabajaron 36 en total.
  - 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 trabajaron 5 en total.

LUDY VANESSA DÍAZ LÓPEZ  
Nombre Completo del Contratista

LIC. GUSTAVO ADOLFO AMARRA PAZ  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma de Contratista

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
**Lic. Gustavo Adolfo Amarra Paz**  
Jefe en Funciones

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>LUDY VANESSA DIAZ LOPEZ</u>	CUJ:	<u>1635620590101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2499-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>25571699</u>
Número de Factura:	<u>3654962557</u>	Serie:	<u>39840342</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q20,548.38</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</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 de la Dirección General de 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 Clausula 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) Se brindo 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) Apoyé 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) Apoyé en la formulación, programación y evaluación del presupuesto del Departamento de Sitios y Monumentos Prehispánicos para que se este llevando a cabo estableciendo las correcciones e implementaciones que se requieran.
- g) Apoyé en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- h) Se Apoyó al 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) Apoyé con el análisis presupuestario, así como en las regulaciones del mismo.
- j) Apoyé en la gestión administrativa de adquirentes de bienes, pagos de servicios básicos.
- k) Apoyé al 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.

LUDY VANESSA DÍAZ LÓPEZ  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

LIC. GUSTAVO ADOLFO AMARRA PAZ  
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)  
**Lic. Gustavo Adolfo Amarra Paz**  
Jefe en Funciones