

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 2024

ARQ. Erick Armando Ortíz Ixtecoc
Director General de Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado Señor Director 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>DGPCVN-029-77-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>25571699</u>
Número de Factura:	<u>3007267645</u>	Serie:	<u>7E2719Bo</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,612.90</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q23,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</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 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 Tecnicos 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 en la sección de parques con la elaboración de una base de datos para registros y controles de documentos e información del personas, que se tienen 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 Parques Arqueologicos y 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

LICDA. MONICA PELLEGER
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)

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 2024

Lic. Rudy Israel Ortiz Dieguez
 Director General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado Señor Director 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>	CUJ:	<u>1635620590101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-77-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>25571699</u>
Número de Factura:	<u>3007267645</u>	Serie:	<u>7E2719BO</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q23,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</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 concimientos 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 sección de parques con la elaboración de una base de datos del personal de los diferentes parques con registros y controles, logrando un mejor control en la asistencia, actualización de datos de 150 registros y elaborando una base para control de archivo de documentos antiguos en la sección de parques del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- Brindé apoyo en 6 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 de metas físicas con elaboración de justificaciones, Siendo las mismas un total de 06 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 26 actividades de procesos.
- 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 4 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 3 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 4 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 11 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 6 en total.

LUDY VANESSA DÍAZ LÓPEZ
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

LICDA. MONICA PELLECCER
 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)

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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:

Table with contract details: Name of contractor (LUDY VANESSA DIAZ LOPEZ), CUJ (1635620590101), Agreement (10-2024), Services (TÉCNICOS), Invoice (3007267645), Monthly honorarium (Q6,000.00), Total amount (Q23,612.90), and Unit (DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES).

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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brindé apoyo en la sección de parques con la elaboración de diferentes formatos para el registro y control de documentos e información del personas, que se tienen en el Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos
b) Se brindó 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 reprogramación de metas físicas.
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 optimice y prioricen los recursos estableciendo las correcciones e implementaciones que se requieran.
g) Apoyé en las visitas de supervisión a los parques, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
h) Se Apoyó en la elaboración de los informes de la ejecución presupuestaria, para la subjeftatura 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 adquiredores 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

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

Handwritten signature of LudY Vanessa Díaz López
Firma de Contratista

Handwritten signature of Licenciada Monica Pelleccer Alecio
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

DIRECCION CENTRAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL