

Guatemala, 30 de diciembre de 2020
Informe Final de Actividades

M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Actividades, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 3072-2020**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 697-2020** correspondiente al periodo del 18 de junio 2020 al 31 de diciembre de 2020.

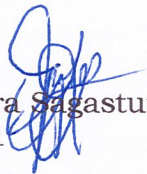
Actividades Realizadas:

- Trabajar en la elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos; desde la edición, redacción, integrar todas sus partes, realizar la Norma, Describir los procedimientos y realizar los Diagramas de procesos y ponerlo en el formato que solicitaron.
- Revisión de Información financiera o numérica para brindar un punto de vista u otra perspectiva.
- Apoyo en la revisión de Modificación de metas físicas.
- Análisis de información cualitativa y cuantitativa.
- Se pueden preparar otros temas para cursos.

Quedo pendiente de ustedes.

Atentamente,

Juan Carlos Ibarra Sagastume
1686-97416-0101



Vo. Bo.

Msc. Lester Samuel Meléndez García
Delegado de Planificación y Modernización a.i.
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 3072-2020**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 697-2020** correspondiente al mes de diciembre del informe del año 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: **E0059922** Número de DTE: **1237273860**

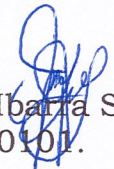
Actividades Realizadas:

- Brindar asesoría en la elaboración y redacción de informes mensuales, trimestrales, cuatrimestrales, o cuando sean requeridos por cualquier entidad pública, o a través de la Unidad de información Pública del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesorar en la recopilación de datos sobre clasificadores temáticos de acuerdo a la vinculación de las unidades que deben reportar los mismos mensualmente o cuando se requiera.
- Asesorar en la recopilación de información vinculatoria con las políticas generales de Gobierno, Plan Estratégico Institucional, Plan operativo Anual y Plan operativo Multianual.
- Asesorar en la elaboración de reportes del avance del plan operativo Anual de forma mensual, o cuando sea requerido.
- Brindar asesoría en la revisión de matrices de datos físicos y financieros; Y trámite de solicitud de modificaciones de productos y subproductos ante la dirección de Planificación y Modernización institucional, y de sus resoluciones.
- Brindar asesoría en la consolidación de datos estadísticos requeridos por otras instituciones de estado y otros a través de la ventanilla de información pública.
- Brindar asesoría en el acompañamiento cuando así lo amerite para asistir a reuniones convocadas por entidades que tengan pertinencia con las actividades de la Delegación de Planificación y de entidades relacionadas a la institución.

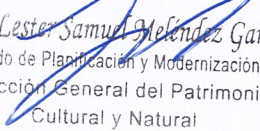
- Asesorar en la estructuración de herramientas que faciliten la recopilación de datos; y de su procesamiento para la extracción de información para toma de decisiones.
- Asesorar en todas las actividades relacionadas con la formulación anual en el sistema de Finanzas Públicas SIGES.
- Otras actividades afines a los servicios a prestar.

Resultados Obtenidos:

- Se entregó otro manual de ingresos propios, correspondiente a venta de publicaciones del Tak'alik Ab'aj' el cual entregó a la Delegación de Planificación para su respectiva revisión.
1. Se entregó otro manual de ingresos propios, del proceso de cobros por certificaciones en el Archivo General de C.A. AGCA. Este fue entregado a la Delegación de Planificación para su respectiva revisión.
- Se colaboró con el Vicedespacho el 4 de diciembre en una capacitación a los Señores Contadores de los Centros de costo del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural. La capacitación fue sobre Planificación, Compras, Contabilidad, Presupuestos y Ejecución. Los temas en que les apoye fueron en Contabilidad, presupuesto.
 - Se está recopilando información de las unidades que manejan colecciones de piezas arqueológicas para empezar el Manual de piezas y el Manual de Exhibiciones, así mismo, se tiene que buscar información de los centros de costo de Parque Nacional Tikal y Quiriguá para empezar a ver los relacionados al Manual de Ingresos por Rentas en los mencionados Centros de Costo.


Juan Carlos Ibarra Sagastume
1686-97416-0101.

Vo. Bo.


Msc. Lester Samuel Meléndez García
Delegado de Planificación y Modernización a.i.
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Resultados**, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 3072-2020**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 697-2020** correspondiente al periodo del 18 de junio 2020 al 31 de diciembre de 2020.

Resultados Cuantitativos:

18 de junio al 30 de junio:

- Se leyeron 18 documentos para darme idea de lo que comprende el Viceministerio Cultural y Natural, estos me fueron proporcionados por mi jefe inmediato, para empezar a saber y familiarizarme de las actividades que me solicitaron realizar.
- Se empezó a ver la forma de trabajo de la Delegación de Planificación. Se me instruyo para conocer generalidades como el Organigrama de la Institución, la Red Programática y de Producción entre otros.
- Se me guio para conocer la nueva herramienta para el ingreso de información de plan operativo anual 2021-2025. Para mantener la información y cambios en constante actualización.
- Me dieron acceso a revisar el Manual de Ingresos del Parque Nacional Tikal, que había sido entregado como propuesta, la misma no fue ratificada, como propuesta. Esta propuesta venia como versión 01. Esta versión contenía, entre sus procesos, la norma y la descripción de los procesos: El cobro de cuotas de Visitantes, cobro de cuotas extraordinarias de Nacionales y Extranjeros. La solicitud de la forma 63-A2 para que el Banco Autorizado cobre las mencionadas cuotas y la liquidación de los ingresos realizada por el Parque Nacional Tikal. No incluía diagramas de flujo de los procesos.

Julio:

- Se me brindó la oportunidad de apoyar en la revisión y actualización de metas físicas en el SIGES, Proceso de Formulación 2021-2025 en las Actividades 4, Servicios de Administración de Museos; Actividad 8, Servicios de Conservación y restauración de Bienes Culturales, Actividad 9. Servicios de rescate y conservación de Sitios Arqueológicos Prehispánicos.
- Para trabajar en los Manuales se tomó como referencia otros Manuales ya autorizados para generar una idea de forma y fondo, pudiendo examinar la estructura con que se han trabajado.
- Se continuó con la revisión e integración de la propuesta de Manual de Ingresos por cuotas en el Parque Arqueológico Tikal. Este proceso tuvo un rezago, debido a que una de los componentes, aún no se tenía claro. Como lo fue el uso de los Brazaletes y cómo debieran estar integrados en el proceso. El Parque Nacional Tikal, tenía el uso de Brazaletes como un manual adicional y sin ninguna relación con el proceso del Manual de Ingresos del Parque Nacional Tikal. Entre los Beneficios obtenidos de este proceso, resultó que el Manual de Ingresos de cuotas de Ingreso y cuotas extraordinarias del Parque Nacional Tikal se compone ahora de cuatro procesos definidos, cada uno de estos tiene; Norma del proceso, Descripción del proceso y Diagrama de flujo del proceso.
Siendo los procesos del Manual de Ingresos de Parque Nacional Tikal, los siguientes:
 - Solicitud de forma 63-A2 Electrónico para cobro de cuotas de visitantes y cuotas extraordinarias de visitantes nacionales y extranjeros.
 - Solicitud y manejo de brazaletes de identificación de visitantes nacionales y extranjeros.
 - Captación de ingresos propios por visitas nacionales y extranjeros y depósitos de fondos propios.
 - Control y liquidación de fondos propios por visitas y cuotas extraordinarias.Esto hace que el proceso sea más ordenado, secuencial y que pueda llevarse un control más certero y preciso.
- Se comenzó a revisar e integrar el Manual de Ingresos Privativos de Museos y Centros Culturales. Este manual de ingresos no contenía la normativa de los procesos. Lo que, contenía; era la descripción de los procesos. Se solicitó a los diferentes centros de costos de los Museos y

Centros culturales a través de oficio, y por correo electrónico información de los procesos que llevaban a cabo para percibir los ingresos privativos. En ese momento, los procesos fueron definidos así; Solicitar talonarios de visitantes Nacionales y Extranjeros; Venta de talonarios de Visitantes Nacionales y Extranjeros y Liquidación de ingresos privativos. Adicionalmente, se solicitó que cada centro de costo de los Museos y Centros Culturales proporcionaran los libros autorizados por la C.G.C. y que utilizaran en los 3 procesos, mencionados anteriormente.

- Se comenzó a revisar e integrar el Manual de Ingresos Privativos de Parques Arqueológicos. De Parques existían dos versiones diferentes. Se solicitó a los diferentes centros de costos de los Parques Arqueológicos a través de oficio, por correo electrónico información de los procesos que llevaban a cabo para percibir los ingresos privativos. En ese momento, los procesos fueron definidos así; Solicitar talonarios de visitantes Nacionales y Extranjeros; Venta de talonarios de Visitantes Nacionales y Extranjeros y Liquidación de ingresos privativos. Adicionalmente, se solicitó que cada centro de costo de los Parques Arqueológicos proporcionara los libros autorizados por la C.G.C. y que utilizarán en los 3 procesos, mencionados anteriormente.
- De estos dos Manuales, como los eran el Manual de Procedimiento de Ingresos de Parques Arqueológicos y el Manual de Procedimiento de Ingresos de Museos y Centros Culturales, se definió integrarlos en un solo documento. Se tenía pendiente de socializar y que el proceso estuviera consensuado.

Agosto:

- Se continuó con la revisión e integración de la propuesta de Manual de Ingresos por cuotas en el Parque Arqueológico Tikal. Se estuvo socializando el proceso con el área contable del Parque Nacional Tikal en el proceso de Ingresos de Cuotas de Visitantes Nacionales y Extranjeros. Se tuvieron las primeras versiones de los Diagramas de flujo de proceso.
- Se integraron los Manuales de procedimientos de Parques Arqueológicos, Museos y Centros Culturales, se definió que estos manuales, serian base para otros Manuales de Ingresos Privativos. Se ha socializado el proceso y se ha pedido consenso de todo el proceso y formularios que contiene.

- Se analizó y comparó la información resultante de los clasificadores temáticos que estaban integrados y en conjunto con otras variables que se estuvieron evaluando para dar ver si se podía utilizar como herramienta y que tuviera juicio de valor para la toma de decisiones. En este análisis, por ejemplo, si se toman los ingresos reportados por los centros de costo y se compara con los clasificadores temáticos; existirá una discordancia entre lo reflejado en el ingreso de visitantes, contra lo que esta registrado en los clasificadores.
- Otras actividades afines a los servicios a prestar. Se apoyo en algunas modificaciones a las metas, a solicitud del jefe inmediato y se pudo apoyar en la verificación y cuadro para detectar faltantes en papelerías entregadas a la delegación de planificación, contra la resolución de las mismas.

Septiembre:

- Se continuó con la revisión e integración de la propuesta de Manual de Ingresos por cuotas en el Parque Arqueológico Tikal. Se está socializando el proceso con los involucrados y se modificó el proceso de control de Ingresos, acoplando para que se pueda llevar una forma distinta de control de Ingresos de cuotas de Visitantes Nacionales y Extranjeros. Se socializo el proceso en el mes de septiembre y se continuara en octubre.
- Se integraron los Manuales de procedimientos de Parques Arqueológicos, Museos y Centros Culturales. En este momento, se integró en un solo manual estos dos documentos. Debido a que es sobre los ingresos propios, esto se modificó del término que se había estado usando ingresos privativos; ya que el Acuerdo Gubernativo Número 282-2007 y sus reformas. En la definición de los términos del A.G. se habla de Ingresos Propios y no el otro termino que se estaba usando.
- Se analizó y comparó la información de ingresos versus costos de los ingresos propios de viceministerio. Información que será de utilidad para las personas que estarán en la mesa para evaluar precios de las cuotas y cuotas extraordinarias. Aunque la información de costos, se tenia a mano y actualizada. No se contaba con información precisa y recibida oficialmente para poder dar opinión de los ingresos y las reuniones de mesa de análisis, no se convocaron.
- Se estará evaluando la mejora en la calidad de servicios prestados de los centros de costo del Viceministerio de Patrimonio, de acuerdo a información recopilada de las unidades de control.

- Otras actividades afines a los servicios a prestar. Se apoyo en algunas modificaciones a las metas.

Octubre:

- Se continuó con la revisión e integración de la propuesta de Manual de Ingresos por cuotas en el Parque Arqueológico Tikal. Se está socializando el proceso con los involucrados y se modificó el proceso de control de Ingresos, se espera que se llegue a un acuerdo para poder solicitar que sea aprobado. Del manual del Parque, se extrajo toda la información y se sacó del formato que ya se tenía. Debido a que el formato, hacía difícil el manejo de la información.
- Se dividió el Manual de procedimientos de Parques Arqueológicos, y se ha estado socializando con las partes interesadas. Contando con Norma del proceso, descripción de proceso y diagrama de flujo. Este Manual quedo conformado por los siguientes procesos:
 1. Control de existencia para solicitud y resguardo de boletos de nacionales y extranjeros.
 2. Venta de boletos por cobro de cuota de ingreso de visitantes nacionales y extranjeros.
Se sako la información y se empezó a trabajar sin formato y tratando de editar lo mejor posible, el documento.
- Se socializo con las personas de los centros de costos de los Museos y Centros Culturales. Se agregaron las sugerencias viables y se sacó el contenido para trabajarlo sin formato. El documento del manual de ingresos propios de Museos y Centros culturales conto con lo siguiente: Norma del proceso, descripción de proceso y diagrama de flujo. Este Manual quedo conformado por los siguientes procesos:
 1. Control de existencia para solicitud y resguardo de boletos de nacionales y extranjeros.
 2. Venta de boletos por cobro de cuota de ingreso de visitantes nacionales y extranjeros.
- Se analizó y comparó la información de ingresos versus costos de los ingresos propios de viceministerio. Información que será de utilidad para las personas que estarán en la mesa para evaluar precios de las cuotas y cuotas extraordinarias; aún, están pendientes algunos datos importantes, que deben ser trasladados por los parques y

museos. Como eran; los datos de las personas exentas, que no pagan y que llegan a estos lugares como guías espirituales y sus acompañantes.

El análisis de esta información se llevó a la reunión que se tuvo en el mes, esta reunión pretendía que se viera las opciones y formas para que el Banco autorizado renovara la negociación, sino que adicionalmente, se incluyera a los Parques y Museos. Parte de lo que la información reflejaba sin pandemia; es que la proporción de los ingresos de la DGPCYN en el 2019 estaban conformados por el Parque Nacional Tikal (80.62%), 9 Parques Arqueológicos (15.40%) y 11 Museos (3.98%). En dicha reunión no se llegó a un acuerdo y había algunas de las partes, que no deseaban o querían que se solicitase al Banco autorizado que de una opción para cobrar en los 9 parques y 11 museos.

- Se estará recopilando mayor información de los servicios prestados de los centros de costo del Viceministerio de Patrimonio, de acuerdo a información recopilada a través de los centros de costo. Existen algunos datos de esta matriz que hay que rectificar, ya que algunos de los datos están escritos en otras dimensiones diferentes a las que se solicitaron. Con esto, me refiero a que se pidió, por ejemplo, en mts. cuadrados y la información fue dada en otras medidas.

Noviembre:

- Se recopiló mayor información de los servicios prestados de los centros de costo del Viceministerio de Patrimonio, con vista a que se pueda mejorar la oferta de los diferentes museos y centros culturales. Los centros de costos han verificado la información que se tiene y retroalimentando para contar con la información pertinente y de utilidad.
- Se realizó otro manual de ingresos propios, este corresponde a los ingresos propios del Tak'alik Ab'aj' el cual se pretende que se esté autorizando en el presente mes, este no se logró presentar, pero se estará concluyendo en el mes de diciembre.
- Se realizó otro manual de ingresos propios, del proceso de manejo de fondos propios en el Archivo General de C.A. AGCA. Por cambios a ultimo momento, tampoco se pudo presentar con el otro manual que se envió a la Dirección de Planificación.
- Se colaboró con el Vicedespacho para una capacitación a los Señores Contadores de los Centros de costo del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural. Sobre una capacitación temas como

Contabilidad, presupuesto y ejecución presupuestaria. Se preparo el material de la misma, la presentación. Pero, no se logro que se hiciera en la fecha deseada.

- Se entrego la integración del Manual de Normas y Procedimientos de Ingresos propios de Parques Arqueológicos, Museos y Centros Culturales. En este quedaron integrados los Parques Arqueológicos, Museos y Parque Nacional Tikal.

Todo el Manual se puso en el formato que fue enviado por la Dirección de Planificación. Se pusieron 2 procesos de Parques arqueológicos, 2 procesos de Museos y Centros Culturales y 4 procesos del Parque Nacional Tikal.

Diciembre

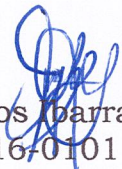
- Se entrego otro manual de ingresos propios, correspondiente a los ingresos propios del Tak'alik Ab'aj' el cual se envió a la Dirección de Planificación para su respectiva autorización.
- Se entrego otro manual de ingresos propios, del proceso de manejo de fondos propios en el Archivo General de C.A. AGCA. Este fue enviado a la Dirección de Planificación para su respectiva autorización.
- Se colaboró con el Vicedespacho el 4 de diciembre en una capacitación a los Señores Contadores de los Centros de costo del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural. La capacitación fue sobre Planificación, Compras, Contabilidad, Presupuestos y Ejecución. Los temas en que les apoye fueron en Contabilidad, presupuesto.
- Se está recopilando información de las unidades para empezar el Manual de piezas y el Manual de Exhibiciones, así mismo, se tiene que buscar información de los centros de costo de Parque Nacional Tikal y Quiriguá para empezar a ver los relacionado al Manual de Ingresos por Rentas en los mencionados Centros de Costo.

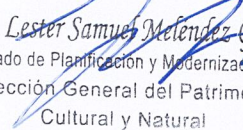
Resultados Cualitativos:

1. Se evitarán reparos y multas de la CGC al ser aprobados los manuales de ingresos.
2. Estas herramientas administrativas van a apoyar a que se pueda tener un mejor control de los Ingresos Propios.
3. Se mejoraron los procesos.
4. Se tiene idea de algunos procesos que se deben empezar a solicitar de forma diferente. (Clasificadores Temáticos, datos de personas exentas).
5. Se van a estandarizar los Libros autorizados por C.G.C. para las diferentes fases de los procesos.
6. Se pueden dar otras capacitaciones.
7. Se integraron los procesos del presente Manual.
8. En base a la matriz de servicios, buscar la mejora de los servicios de los museos y Parques.

Quedo en expectativa y en espera de sus comentarios.

Atentamente,


Juan Carlos Barra Sagastume
1686-97416-0101


Vo. Bo. Msc. Lester Samuel Meléndez García
Delegado de Planificación y Modernización a.i.
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural