

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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:

Nombre completo del Contratista:	<u>Isaías Manuel, Reynoso Méndez</u>	CUI:	<u>2227 21766 1206</u>
Número de contrato:	<u>029-3204-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1356-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>4020678-5</u>
Número de Factura:	<u>625428357</u>	Serie:	<u>7773485F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre del 2024</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q 20,129.03</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/10/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para EL DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos PROFESIONALES, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

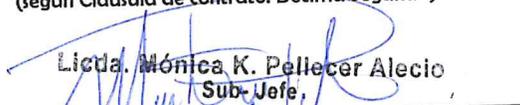
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Asesoré en la organización, planificación, dirección y control de las actividades financieras del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- Asesoré en la planificación anual, cuatrimestral y mensual de los procesos financieros en cuanto a renglones y grupos de gastos.
- Asesoré y revisé los documentos de soporte y procesos que conlleva las modificaciones presupuestarias, programaciones de cuota y programación del renglón 031,021 y 011 así como también las programaciones de obras.
- Asesoré de acuerdo a las actividades financieras cuando así se requería.
- Asesoré en procedimientos para la mejor ejecución del presupuesto asignado al Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales y elaboré informes financieros que se requería.
- Asesoré al personal y a las autoridades del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales sobre asuntos financieros.
- Otras actividades afines al servicio prestado:
- Elaboré expedientes para la liquidación de las adquisiciones de insumos y servicios del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- Gestioné documentos ante otras dependencias para integrar los informes y expedientes financieros del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.

Isaías Manuel, Reynoso Méndez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Mónica Karina Pellecer Alecio
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)


Licda. Mónica K. Pellecer Alecio
Sub-Jefe

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Isaías Manuel Reynoso Méndez</u>	CUJ:	<u>2227 21766 1206</u>
Número de contrato:	<u>029-3204-2024-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1356-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>4020678-5</u>
Número de Factura:	<u>625428357</u>	Serie:	<u>7773485F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>16/10/2024 al 31/12/2024 ✓</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 20,129.03</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/10/2024 al 31/12/2024 ✓</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para EL DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos PROFESIONALES, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

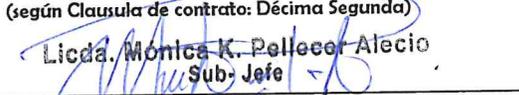
Desarrollo Ordenado de Actividades :

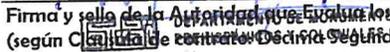
- a) Asesoré en la organización, planificación, dirección y control de 15 compras a través de: caja chica, compra de baja cuantía y compra directa, respecto a presupuesto, cuota y liquidación financiera del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- b) Asesoré en la planificación anual, cuatrimestral y mensual de los procesos financieros en cuanto a renglones y grupos de gastos. En la que apoyé en la elaboración de 12 expedientes para pago de servicios básicos de las instalaciones de los distintos Parques Arqueológicos así como las oficinas centrales y la adquisición de insumos, del Departamento de Monumentos.
- c) Asesoré y revisé los documentos de soporte y procesos que conlleva las modificaciones presupuestarias, programaciones de cuota y programación del renglón 031,021 y 011 así como también las programaciones de obras. En la que revisé 15 expedientes relacionados a modificaciones o transferencias financieras, para financiar los distintos renglones y grupos de gasto para los pagos y compras del Departamento de Monumentos.
- d) Asesoré de acuerdo a las actividades financieras cuando así se requería; asesoré en la recepción de 12 computadoras su liquidación y su respectivo registro a cargo del Departamento de Monumentos.
- e) Asesoré en procedimientos para la mejor ejecución del presupuesto asignado. Asesoré en las compras y pagos de servicios básicos de los 10 centros de costos o sitios y parques arqueológicos así como la elaboración de 12 expedientes para efectuar los pagos del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales y elaboré informes financieros que se requería.
- f) Asesoré al personal y a las autoridades del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales sobre asuntos financieros, en la que me reuní y estuve en comunicación con las 10 personas encargadas de los distintos sitios y parques arqueológicos para gestionar los insumos y servicios que requieren para los últimos 2 meses del año 2024 y para el próximo año 2025.
- g) Otras actividades afines al servicio prestado: asesoramiento y apoyo para la adquisición y recepción de 12 computadoras para el Departamento de Monumentos.
- h) Elaboré y registré 10 reportes de entrega de combustible al personal de los distintos Parques Arqueológicos así como 15 liquidaciones de las adquisiciones de insumos y servicios del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- i) Gestioné 8 documentos y su aprobación ante otros departamentos para integrar los informes y expedientes financieros del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.

Isaías Manuel Reynoso Méndez
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licda. Mónica Karina Pellecer Alecio
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Segunda)


 Licda. Mónica K. Pellecer Alecio
 Sub-Jefe


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

DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Isaías Manuel,Reynoso Méndez</u>	CUI:	<u>2227 21766 1206</u>
Número de contrato:	<u>029-3204-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1356-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>4020678-5</u>
Número de Factura:	<u>625428357</u>	Serie:	<u>7773485F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>16/10/2024 al 31/12/2024 ✓</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 20,129.03</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/10/2024 al 31/12/2024 ✓</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para EL DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos PROFESIONALES, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Asesoré en la organización, planificación, dirección y control de las actividades financieras del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- Asesoré en la planificación anual, cuatrimestral y mensual de los procesos financieros en cuanto a renglones y grupos de gastos.
- Asesoré y revisé los documentos de soporte y procesos que conlleva las modificaciones presupuestarias, programaciones de cuota y programación del renglón 031,021 y 011 así como también las programaciones de obras.
- Asesoré de acuerdo a las actividades financieras cuando así se requiera.
- Asesoré en procedimientos para la mejor ejecución del presupuesto asignado al Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales y elaboré informes financieros que se requiera.
- Asesoré al personal y a las autoridades del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales sobre asuntos financieros.
- Otras actividades afines al servicio prestado:
- Elaboré expedientes para la liquidación de las adquisiciones de insumos y servicios del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- Gestioné documentos ante otras dependencias para integrar los informes y expedientes financieros del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.

Isaías Manuel,Reynoso Méndez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Mónica Karina Pellecer Alecio
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Licda. Mónica K. Pellecer Alecio
Sub- Jefe

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)
LICDA. MÓNICA KARINA PELLECCER ALECIO
SUBJEFE
DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL