

Sistema de Contabilidad Inteorada Gubernamental
Eiecución de Gastos - Reportes - Informacion Consolidada
Eiecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
 Expresado en Quetzales

ENTIDAD = 11200067, FUENTE = 061

- ENTIDAD - FUENTE DE FINANCIAMIENTO - PROGRAMA - SUBPROGRAMA - ACTIVIDAD - GRUPO GASTO - RENGLON -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE AGOSTO

PAGINA : 2 DE 2
 FECHA : 21/11/2023
 HORA : 13:00.55
 REPORTE : R00804768.rpt

EJERCICIO: 2,023

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJE
081 PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, PROFESIONAL Y OPERATIVO	0.00	161,000.00	161,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	161,000.00	161,000.00	0.00	0.00
TOTAL 000 SERVICIOS PERSONALES	0.00	161,000.00	161,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	161,000.00	161,000.00	0.00	0.00
100 SERVICIOS NO PERSONALES											
136 RECONOCIMIENTO DE GASTOS	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00
173 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO COMÚN	0.00	780,620.32	780,620.32	0.00	0.00	0.00	0.00	780,620.32	780,620.32	0.00	0.00
196 SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO	0.00	19,026.55	19,026.55	0.00	0.00	0.00	0.00	19,026.55	19,026.55	0.00	0.00
TOTAL 100 SERVICIOS NO PERSONALES	0.00	814,646.87	814,646.87	0.00	0.00	0.00	0.00	814,646.87	814,646.87	0.00	0.00
TOTAL 11 00 000 008 ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DEL PARQUE NACIONAL TIKAL. FASE II	0.00	975,646.87	975,646.87	0.00	0.00	0.00	0.00	975,646.87	975,646.87	0.00	0.00
TOTAL 11 00 SIN SUBPROGRAMA	0.00	1,992,319.75	1,992,319.75	0.00	405,361.70	309,361.70	309,361.70	1,586,958.05	1,682,958.05	0.00	15.53
TOTAL 11 ASESORAR, COORDINAR E IMPULSAR POLÍTICAS GENERALES EN MATERIA DE DISCAPACIDAD.	0.00	1,992,319.75	1,992,319.75	0.00	405,361.70	309,361.70	309,361.70	1,586,958.05	1,682,958.05	0.00	15.53
TOTAL 61 DONACIONES EXTERNAS	0.00	1,992,319.75	1,992,319.75	0.00	405,361.70	309,361.70	309,361.70	1,586,958.05	1,682,958.05	0.00	15.53
TOTAL 11200067 CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADI)	0.00	1,992,319.75	1,992,319.75	0.00	405,361.70	309,361.70	309,361.70	1,586,958.05	1,682,958.05	0.00	15.53

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD CONADI
 INFORME DE PROGRAMACIÓN, REPROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE ASESORIAS TECNICAS Y PROFESIONALES CONTRATADAS CON RECURSOS REEMBOLSABLES Y NO REEMBOLSABLES
 ENERO A AGOSTO DE 2023

Nombre	NIT	Identificación Contrato	Monto	Plazo	Objeto	Productos o Servicios
Wendy Soraida Richards Contreras	43223729	CONADI-01-081-2023	70,451.61	09/01/2023 AL 31/12/2023	Prestación de Servicios Tecnicos	a. Brindar apoyo administrativo y logístico a la Coordinación del Proyecto, en todas las acciones requeridas para el cumplimiento de los resultados establecidos en el plan de trabajo.
						b. Apoyar en la elaboración de informes, tanto técnicos como administrativos a fin de ser presentados en forma oportuna, a solicitud de la Cooperación Internacional para el Desarrollo -AECID- o de las autoridades del CONADI.
						c. Apoyar al cumplimiento de la ejecución de las actividades enmarcadas en el plan operativo del Proyecto considerando la logística y asignación oportuna de los recursos, equipos entre otros que se requiera para el logro de los objetivos.
						d. Apoyar a nivel nacional en el seguimiento de actividades que le corresponden a la Unidad Implementadora del Proyecto, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos de forma efectiva, eficiente y oportuna y cumpliendo con los estándares de calidad requeridos.
						e. Mantener informado al Coordinador del Proyecto sobre cualquier situación irregular que dificulte el cumplimiento de las actividades según su competencia.
						f. Recibir y dar respuesta a los diferentes requerimientos tanto internos como externos relacionados con los procesos de la Unidad Implementadora del Proyecto bajo las directrices del Coordinador del Proyecto.
						g. Elaborar informes que le sean requeridos para apoyar a la Coordinación del Proyecto.
						h. Gestionar el apoyo logístico para las reuniones de la coordinación, así como verificar y proveer de materiales, útiles y herramientas necesarias para llevar a cabo la actividad
						i. Otras que le sean asignadas por el Coordinador del Proyecto
Cindy Alma Teresa Rivas Leonardo	28259483	CONADI 02-081-2023	5,935.48	09-01-2023 Al 31/01/2023	Prestación de Servicios Tecnicos	a. Brindar apoyo administrativo y financiero a la Coordinación del Proyecto, en todas las acciones requeridas a nivel nacional para el cumplimiento de los resultados establecidos en el plan de trabajo.
						b. Apoyar en el monitoreo y flujo de información financiera a nivel de resultados y su integración.
						c. Apoyar en la realización de trámites administrativos y financieros ante la Cooperación Internacional para el Desarrollo -AECID-
						d. Apoyar en la elaboración de informes, tanto técnicos como financieros a fin de ser presentados en forma oportuna, a solicitud de la Cooperación Internacional para el Desarrollo -AECID- o de las autoridades del CONADI.
						e. Elaboración de requerimiento de compra, solicitudes de cotizaciones, solicitudes de pago, entre otros que correspondan.
						f. Supervisar la ejecución oportuna de las diversas actividades contenidas en el POA, Planificación Financiera, Pronóstico de Desembolso, entre otros, reportando al Coordinador del Proyecto y coordinando con los especialistas de planificación, monitoreo y evaluación del CONADI.
						g. Apoyar en el registro y control contable y financiero de la ejecución de los recursos asignados para el Proyecto de acuerdo a las normas internacionales contables generalmente aceptadas y con las disposiciones nacionales.
						h. Mantener informado al Coordinador del Proyecto sobre cualquier situación que dificulte el cumplimiento de las actividades según su competencia.
						i. Llevar registros de los desembolsos del Proyecto en función del presupuesto de la subvención otorgada a CONADI.
						j. Consolidar la información de la gestión administrativa y contable financiera que se derive de la ejecución del Proyecto.
						k. elaborar informes que le sean requeridos para apoyar a la Coordinación del Proyecto.
						l. Conjuntamente con el Coordinador del Proyecto, llevar el proceso de contratación de la firma auditora.
						m. Brindar apoyo en el proceso de facilitación de información contable a la firma auditora externa que contrate el proyecto para su evaluación.
n. Coordinar la remisión oportuna del informe de auditoría a AECID y a las autoridades del CONADI.						

Cindy Alma Teresa Rivas Leonardo	28259483	CONADI 02-081-2023	5,935.48	09-01-2023 Al 31/01/2023	Prestación de Servicios Técnicos	<p>o. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones de auditoria externa.</p> <p>p. Otras que le sean asignadas por el Coordinador del Proyecto.</p>
Cindy Alma Teresa Rivas Leonardo	28259483	CONADI 03-081-2023	110,000.00	01/02/2023 Al 31/12/2023	Prestación de Servicios Técnicos	<p>a. Elaborar el conjunto de metodologías para planificar y dirigir los procesos del Proyecto Estrategia de Mejora de la Accesibilidad Universal al Patrimonio Cultural de Guatemala, en el desarrollo específico de operaciones diseñadas para lograr el objetivo y los resultados propuestos estableciendo para el efecto su alcance, recursos, inicio y final establecidos.</p> <p>b. Gestionar el cumplimiento de la ejecución de las actividades enmarcadas en el plan operativo del Proyecto, a nivel nacional, considerando la consecución y asignación oportuna de los recursos, equipos, entre otros que se requieran para el logro de los objetivos.</p> <p>c. Seguimiento de actividades que le corresponden a la Unidad Implementadora del Proyecto, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos de forma efectiva, eficiente y oportuno y cumpliendo con los estándares de calidad requeridos.</p> <p>d. Gestionar el seguimiento con autoridades internas la revisión documental de informes, reglamentos, instructivos, memorandos, circulares, cartas, mensajes y otros documentos similares que surjan como consecuencia de las labores pertinentes a la Unidad Implementadora del Proyecto.</p> <p>e. Mantener informada a las autoridades sobre la marcha y desarrollo del Proyecto (grado de avance), y cualquier situación irregular que dificulte el cumplimiento de las obligaciones asumidas para su debida ejecución, así como de los posibles atrasos que puedan darse con base en plan operativo.</p> <p>f. Asesorar a las maximas autoridades institucionales en aspectos propios de su competencia, con el fin de facilitar la toma de decisiones politicas de trascendencia e impacto a nivel institucional o nacional reacionadas con el Proyecto.</p> <p>g. Atender y dar seguimiento a las directrices internas, normativas y politicas necesarias para la orientación de los procesos de la Unidad Implementadora del proyecto.</p> <p>h. Controlar y responder ante problemas que surjan del desarrollo del proyecto.</p> <p>i. Recomendar el desarrollo de actividades en el marco del Proyecto mediante el estudio y análisis pormenorizado de la documentación existente y el diagnostico de las diversas situaciones que se presenten y que esten relacionadas con la gestión del mismo.</p> <p>j. Promover la articulación entre autoridades internas y las partes involucradas todo lo reverente al desarrollo y ejecución del Proyecto.</p> <p>k. Gestionar administrativamente el seguimiento de las diversas acciones en ejecución hasta su debida liquidación y cierre.</p> <p>l. elaborar informes de avance que sean requeridos para AECID, y las entidades que así lo requieran.</p> <p>m. Guiar los procesos de actualización y seguimiento a la ejecución del Plan de Financiamiento del Proyecto, Plan Operativo Anual (POA), entre otros que se requieran e informar a las autoridades de cualquier problema que pueda poner en riesgo el cumplimiento de los planes establecidos.</p> <p>n. Coordinar las actividades para la finalización del proyecto de Estrategia de Mejora de la Accesibilidad Universal al Patrimonio Cultural de Guatemala.</p> <p>o. La coordinación de actividades para la finalización de la Ejecución de las obras fisicas de mejora a la accesibilidad universal en el Parque Nacional Tikal.</p> <p>p. Otras que le sean designadas por las autoridades superiores, durante el desarrollo del proyecto.</p>
Diana Patricia Véliz Conde	50926314	CONADI 04-081-2023	86,285.71	07-02-2023 Al 31/12/2023	Prestación de Servicios Técnicos	<p>a. Brindar apoyo administrativo y financiero a la Coordinación del Proyecto, en todas las acciones requeridas a nivel nacional para el cumplimiento de los resultados establecidos en el plan de trabajo.</p> <p>b. Apoyar en el monitoreo y flujo de información financiera a nivel de resultados y su integración.</p> <p>c. Apoyar en la realización de trámites administrativos y financieros ante la Cooperación Internacional para el Desarrollo -AECID-</p> <p>d. Apoyar en la elaboración de informes, tanto técnicos como financieros a fin de ser presentados en forma oportuna, a solicitud de la Cooperación Internacional para el Desarrollo -AECID- o de las autoridades del CONADI.</p>

Diana Patricia Véliz Conde	50926314	CONADI 04-081-2023	86,285.71	07-02-2023 Al 31/12/2023	Prestación de Servicios Técnicos	e. Elaboración de requerimiento de compra, solicitudes de cotizaciones, solicitudes de pago, entre otros que correspondan.
						f. Supervisar la ejecución oportuna de las diversas actividades contenidas en el POA, Planificación Financiera, Pronóstico de Desembolso, entre otros, reportando al Coordinador del Proyecto y coordinando con los especialistas de planificación, monitoreo y evaluación del CONADI.
						g. Apoyar en el registro y control contable y financiero de la ejecución de los recursos asignados para el Proyecto de acuerdo a las normas internacionales contables generalmente aceptadas y con las disposiciones nacionales.
						h. Mantener informado al Coordinador del Proyecto sobre cualquier situación que dificulte el cumplimiento de las actividades según su competencia.
						i. Llevar registros de los desembolsos del Proyecto en función del presupuesto de la subvención otorgada a CONADI.
						j. Consolidar la información de la gestión administrativa y contable financiera que se derive de la ejecución del Proyecto.
						k. elaborar informes que le sean requeridos para apoyar a la Coordinación del Proyecto.
						l. Conjuntamente con el Coordinador del Proyecto, llevar el proceso de contratación de la firma auditora.
						m. Brindar apoyo en el proceso de facilitación de información contable a la firma auditora externa que contrate el proyecto para su evaluación.
						n. Coordinar la remisión oportuna del informe de auditoría a AECID y a las autoridades del CONADI.
						o. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones de auditoría externa.
p. Otras que le sean asignadas por el Coordinador del Proyecto.						
Jose Francisco Solís Carrera	70372411	CONADI-188-2023	95,000.00	A partir de la aprobación del contrato y finaliza el 07/06/2023	Prestación de Servicios Profesionales	a. Realizar una visita técnica en el Parque Nacional de Tikal para el reconocimiento de las áreas descritas dentro del Plan.
						b. Establecer puntos de control en sistema de Proyección GTM (Guatemala Transversa de Mercator).
						c. Elaborar un levantamiento planimétrico y altimétrico de cada una de las áreas de: 1) Mejora Parqueo Caoba (incluye caminamiento) y Parqueo Uaxactún; 2) mejora rampa frente a centro de visitantes; 3) Mejora del cerco perimetral del mapa en relieve de Tikal del centro de visitantes; 4) Mejora del baño de mujeres y hombres para personas con discapacidad en el área del centro de visitantes; 5) Mejora de la rampa frente al restaurante del centro de visitantes; 6) Mejora del caminamiento de salida del centro de visitantes hacia caseta de ingreso al área arqueológica; 7) Mejora del cerco perimetral de 6 caídas de agua; y 8) Mejora de caminamiento de madera del ingreso al área arqueológica hacia el área de abordaje de vehículo social.
d. Elaborar los planos planimétricos de cada una de las áreas de: 1) Mejora Parqueo Caoba (incluye caminamiento) y Parqueo Uaxactún; 2) Mejora rampa frente a centro de visitantes; 3) Mejora del cerco perimetral del mapa en relieve de Tikal del centro de visitantes; 4) Mejora del baño de mujeres y hombres para personas con discapacidad en el área del centro de visitantes; 5) Mejora de la rampa frente al restaurante del centro de visitantes; 6) Mejora del caminamiento de salida del centro de visitantes hacia caseta de ingreso al área arqueológica; 7) Mejora del cerco perimetral de 6 caídas de agua; y 8) Mejora de caminamiento de madera del ingreso al área arqueológica hacia el área de abordaje de vehículo social.						
e. Elaborar el plano en 3D con sus respectivas cotas de cada una de las áreas de: 1) Mejora Parqueo Caoba (incluye caminamiento) y Parqueo Uaxactún; 2) Mejora rampa frente a centro de visitantes; 3) Mejora del cerco perimetral del mapa en relieve de Tikal del centro de visitantes; 4) Mejora del baño de mujeres y hombres para personas con discapacidad en el área del centro de visitantes; 5) Mejora de la rampa frente al restaurante del centro de visitantes; 6) Mejora del caminamiento de salida del centro de visitantes hacia caseta de ingreso al área arqueológica; 7) Mejora del cerco perimetral de 6 caídas de agua; y 8) Mejora de caminamiento de madera del ingreso al área arqueológica hacia el área de abordaje de vehículo social.						

Jose Francisco Solís Carrera	70372411	CONADI-188-2023	95,000.00	A partir de la aprobación del contrato y finaliza el 07/06/2023	Prestación de Servicios Profesionales	f. Elaborar un plano de señalización general de las áreas de: 1) Mejora Parqueo Caoba (incluye caminamiento) y Parqueo Uaxactún; 2) Mejora rampa frente a centro de visitantes; 3) Mejora del cerco perimetral del mapa en relieve de Tikal del centro de visitantes; 4) Mejora del baño de mujeres y hombres para personas con discapacidad en el área del centro de visitantes; 5) Mejora de la rampa frente al restaurante del centro de visitantes; 6) Mejora del caminamiento de salida del centro de visitantes hacia caseta de ingreso al área arqueológica; 7) Mejora del cerco perimetral de 6 caídas de agua; y 8) Mejora de caminamiento de madera del ingreso al área arqueológica hacia el área de abordaje de vehículo social.
						g. elaborar el plano y presupuesto de cada una de las áreas de: 1) Mejora Parqueo Caoba (incluye caminamiento) y Parqueo Uaxactún; 2) Mejora rampa frente a centro de visitantes; 3) Mejora del cerco perimetral del mapa en relieve de Tikal del centro de visitantes; 4) Mejora del baño de mujeres y hombres para personas con discapacidad en el área del centro de visitantes; 5) Mejora de la rampa frente al restaurante del centro de visitantes; 6) Mejora del caminamiento de salida del centro de visitantes hacia caseta de ingreso al área arqueológica; 7) Mejora del cerco perimetral de 6 caídas de agua; y 8) Mejora de caminamiento de madera del ingreso al área arqueológica hacia el área de abordaje de vehículo social.
						h. Elaborar un levantamiento fotogramétrico (drone), de cada una de las áreas de: 1) Mejora Parqueo Caoba (incluye caminamiento) y Parqueo Uaxactún; 2) Mejora rampa frente a centro de visitantes; 3) Mejora del cerco perimetral del mapa en relieve de Tikal del centro de visitantes; 4) Mejora del baño de mujeres y hombres para personas con discapacidad en el área del centro de visitantes; 5) Mejora de la rampa frente al restaurante del centro de visitantes; 6) Mejora del caminamiento de salida del centro de visitantes hacia caseta de ingreso al área arqueológica; 7) Mejora del cerco perimetral de 6 caídas de agua; y 8) Mejora de caminamiento de madera del ingreso al área arqueológica hacia el área de abordaje de vehículo social.
						i. Mantener informada a la Coordinadora Técnica del Proyecto Estrategia de Mejora de la Accesibilidad Universal al Patrimonio Cultural de Guatemala sobre cualquier actividad irregular que dificulte el cumplimiento de las obligaciones asumidas dentro de la presente contratación
						j. Elaborar un informe final de las actividades realizadas de acuerdo a los servicios profesionales requeridos. Actividades previamente aprobadas por la Coordinadora Técnica del Proyecto Estrategia de Mejora de la Accesibilidad Universal al Patrimonio Cultural de Guatemala, por la Jefatura del Departamento de Incidencia Política y con visto Bueno de Dirección Técnica de El CONADI y de conformidad con los términos de referencia.
Monto Total			554,893.99			


Sandra Leticia Granados Furlán
Asistente Dirección Financiera




Lic. Oscar Leonel Monzón Guzmán
Director Financiero -CONADI-

