

Guatemala, 30 de diciembre de 2020
Informe mensual 5-2020

MA.
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deporte
Su Despacho.

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 4427-2020**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 768 - 2020**, correspondiente al mes de diciembre de 2020, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura **Serie A72FFCDB** y correlativo **No. 3837283837**.

Actividades Realizadas.

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

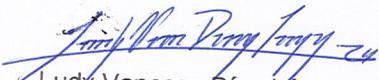
Resultados Obtenidos.

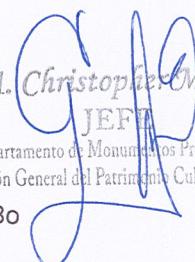
- Brindar apoyo al personal encargado de los registros, controles, inventarios, bodega e informes contables y financieros apoyando en la implementación de un nuevo control en forma digital en el registro de bienes, insumos, vehículos etc. en el Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos
- Se brindo apoyo en todo lo requerido al cumplimiento y aplicación de las normas y obligaciones presupuestarias.

- Brindo apoyo para que los recursos asignados realizando un mejor ordenamiento asignando todo por centro de costo en el Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos, conforme lo asignado en el POA a cada centro de costo.
- Se apoyó en la gestión de ampliaciones y transferencias presupuestarias para la fuente 41 elaborando las justificaciones requeridas para el proceso.
- Se apoyo en la Coordinación y Dirección de manera efectiva en los procesos financieros y contables del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- Se apoyó en la formulación, programación y evaluación del presupuesto del Departamento de Sitios y Monumentos Prehispánicos, estableciendo las correcciones e implementaciones que se requieran.
- Se apoyó en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos con el remozamiento de parques Arqueológicos.
- Apoyar 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 brindo apoyo en la elaboración de análisis presupuestario a la sección de planificación para posibles proyectos, así como en las regulaciones del mismo.
- Se brindo apoyo en la gestión administrativa de adquirentes de bienes, elaboración de pedidos, solicitudes de gastos, pagos de servicios básicos.
- 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.
- Otras actividades afines a los servicios se realizo la limpieza de las bodegas de insumos, armado de tarimas, conteo de los insumos.

Sin más por el momento, agradezco de antemano su atención prestada al presente informe, reiterando la buena voluntad que existe en mi persona de seguir apoyando en lo que respecta a mi gestión de apoyo al Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales –DEMOPRE-. Aprovecho la oportunidad para suscribirme.

Respetuosamente,


Ludy Vanessa Díaz López


M.A. Christopher Martínez
JEFE
Departamento de Monumentos Prehispánicos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Vo.Bo