

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2021

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital De Rodríguez
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>Ludy Vanessa Díaz López</u>	CUI:	<u>1635620590101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1630-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>25571699</u>
Número de Factura:	<u>1534477190</u>	Serie:	<u>8926C2B3</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>noviembre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 42,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021-31/12/2021</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 Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las percepciones de sus conocimientos 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 Actividades:

- a) Brindé 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
- b) Se brindó apoyo para el cumplimiento y aplicación de las normas y obligaciones presupuestarias.
- c) Se brindó apoyo para que los recursos asignados al Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos, atiendan el POA.
- d) Se apoyó en la gestión de ampliaciones y trasferencias 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) 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 requeridas.
- g) Se apoyó en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento de Monumentos y Sitios Prehispánicos.
- h) 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.
- i) Se apoyó en la elaboración de análisis presupuestario, así como en las regulaciones del mismo.
- j) Se apoyó en la gestión administrativa de adquirentes de bienes, pagos de servicios básicos.
- k) 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.
- l) Se apoyó en otras actividades afines a los servicios a prestar.


Ludy Vanessa Díaz López

Monica Karina Pellecer Alecio

Nombre Completo del Contratista

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


Firma de Contratista


Licda. Mónica K. Pellecer Alecio
Sub- Jefe
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES