

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2022

I.I.C. RUDY ISRAEL ORTIZ DIEGUEZ  
Director General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado Señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Karla Eunice Angelina Garcia Chacón</u>	CUI:	<u>3006 13865 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029- 317-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>294-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>106075616</u>
Número de Factura:	<u>755058359</u>	Serie:	<u>EDAOEE95</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 21,096.80</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/03/2023 al 30/06/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO FINANCIERO</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el departamento financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas.

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la organización, planificación, dirección y control de las actividades financieras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo en la elaboración de correspondencia, tales como oficios, providencias, conocimientos y otros documentos administrativos que se le sean solicitados por su jefe inmediato.
- Apoyé en la revisión de la documentación de soporte y procesos que conlleva las modificaciones presupuestarias, reprogramaciones de cuota y programaciones de los diferentes renglones presupuestarios.
- Brindé apoyo de acuerdo a las necesidades financieras que se requiera.
- Apoyé en la elaboración de los informes financieros que se requieran.
- Brindé apoyo en la elaboración de documentos técnicos de control interno para mejorar los procesos contables.
- Otras actividades relacionadas a los servicios que estoy prestando a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

  
Karla Eunice Angelina García Chacón

  
Jefe Financiero  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
Juan David López Borrayo  
Jefe Financiero  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



# INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2022

LIC. RUDY ISRAEL ORTIZ DIEGUEZ  
Director General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado Señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Karla Eunice Angelina Garcia Chacón</u>	CUI:	<u>3006 13865 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029- 317-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>294-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>106075616</u>
Número de Factura:	<u>755058359</u>	Serie:	<u>EDA0EE95</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>16/03/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 21,096.80</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/03/2023 al 30/06/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

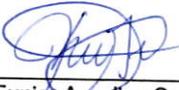
DEPARTAMENTO FINANCIERO

Objetivos del Contrato:

"El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el departamento financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas.

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la organización, planificación, dirección y control de las actividades financieras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo en la elaboración de correspondencia, tales como oficios, providencias, conocimientos y otros documentos administrativos que se le sean solicitados por su jefe inmediato.
- Apoyé en la revisión de la documentación de soporte y procesos que conlleva las modificaciones presupuestarias, reprogramaciones de cuota y programaciones de los diferentes renglones presupuestarios.
- Brindé apoyo de acuerdo a las necesidades financieras que se requiera.
- Apoyé en la elaboración de los informes financieros que se requieran.
- Brindé apoyo en la elaboración de documentos técnicos de control interno para mejorar los procesos contables.
- Otras actividades relacionadas a los servicios que estoy prestando a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

  
Karla Eunice Angelina Garcia Chacón

  
Jefe Financiero  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
Juan David López Borrero  
Jefe Financiero  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2022

L.I.C. RUDY ISRAEL ORTIZ DIEGUEZ  
Director General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado Señor Director 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>Karla Eunice Angelina García Chacón</u>	CUJ:	<u>3006 13865 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029- 317-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>294-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>106075616</u>
Número de Factura:	<u>755058359</u>	Serie:	<u>EDAOEE95</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>16/03/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 21,096.80</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/03/2023 al 30/06/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<b>DEPARTAMENTO FINANCIERO</b>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el departamento financiero de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas.

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la organización, planificación, dirección y control de las actividades financieras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo en la elaboración de correspondencia, tales como oficios, providencias, conocimientos y otros documentos administrativos que se le sean solicitados por su jefe inmediato.
- Apoyé en la revisión de la documentación de soporte y procesos que conlleva las modificaciones presupuestarias, reprogramaciones de cuota y programaciones de los diferentes renglones presupuestarios.
- Brindé apoyo de acuerdo a las necesidades financieras que se requiera.
- Apoyé en la elaboración de los informes financieros que se requieran.
- Brindé apoyo en la elaboración de documentos técnicos de control interno para mejorar los procesos contables.
- Otras actividades relacionadas a los servicios que estoy prestando a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

  
Karla Eunice Angelina García Chacón

  
Juan David López Barrayo  
Jefe Financiero  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

