

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero del 2024

ARQ. ERICK ARMANDO ORTÍZ IXTECOC
Director General de Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General en Funciones

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Kevin Antonio Negro Escobar</u>	CUJ:	<u>3016 51345 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-95-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>102212872</u>
Número de Factura:	<u>4292298713</u>	Serie:	<u>0312CE10</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 7,483.87</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 AL 31/01/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 31,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Departamento Financiero de la Dirección General del 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

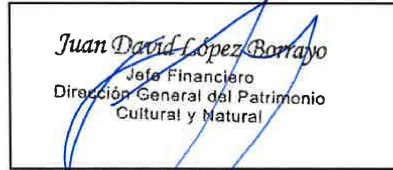
- a) Apoyé en la organización, planificación, dirección y control de las actividades financieras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Brindé apoyo en el seguimiento de correspondencia, tales como oficios, providencias, conocimientos y otros documentos administrativos.
- c) 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.
- d) Brindé apoyo de acuerdo a las necesidades financieras cuando se requiera.
- e) Brindé apoyo en la elaboración de documentos técnicos de control interno para mejorar los procesos contables.
- f) Brindé apoyo en otras actividades relacionadas con los servicios a presentar.

Kevin Antonio Negro Escobar
contratista



Firma de Contratista

Juan David López Borrayo
Jefe Financiero



Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios

