

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2025

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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:	Lilian Janette Trigueros Díaz	CUI:	1667 19560 0101
Número de contrato:	029-308-2025-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	242-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	PROFESIONALES	Nit del Contratista:	12176060
Número de Factura:	4241047914	Serie:	B353FD3B
Honorarios Mensuales:	Q 6,290.32	Período del Informe:	17/03/2025 al 31/03/2025
Monto Total del Contrato	Q 45,290.32	Plazo del Contrato:	17/03/2025 al 30/06/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Asesoré que las operaciones financieras sean registradas correctamente en el sistema, identificando la conformidad de las operaciones.
- b) Asesoré en la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Administración y Finanzas, garantizando que cada departamento cumpla con sus objetivos, acorde a las estrategias, recursos y plazos establecidos.
- c) Asesoré en la formulación del presupuesto, evaluando su alineación con los objetivos institucionales, las necesidades y ajustes financieros oportunos.
- d) Asesoré sobre la disponibilidad de los fondos rotativos cuando estos fueron requeridos, y cerrarlos correctamente cuando corresponda, inspeccionando su uso para mantener la transparencia y conformidad de las políticas.
- e) Asesoré en el funcionamiento de las diferentes fuentes de financiamiento disponibles y seleccionar la más conveniente, identificando los desembolsos que respondan a las necesidades financieras a corto, mediano y largo plazo.
- f) Asesoré en definir con las unidades administrativas las necesidades de cambios en el presupuesto y asegurar que todas las modificaciones se realicen conforme a los procedimientos normados.
- g) Asesoré en otras actividades relacionadas con la contratación a la Dirección de Administración y Finanzas, siendo las siguientes: Asesoré en reuniones de trabajo de diferentes temas financieros, asesoré en revisión y respuestas de oficios e informes, asesoré y revisé expedientes para procesos de pago.

Lilian Janette Trigueros Díaz
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Shayra Ibeth Barrios Rodas de Vásquez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Licenciada
Shayra Ibeth Barrios Rodas de Vásquez
Directora Administrativa Financiera
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural