

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Mayo 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:	<u>Lilian Janette Trigueros Díaz</u>	CUI:	<u>1667 19560 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-308-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>242-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>12176060</u>
Número de Factura:	<u>384255889</u>	Serie:	<u>E42870A9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 13,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mayo 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 45,290.32</u>	Plazo del Contrato:	<u>17/03/2025 al 30/06/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL</u>		

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 :

- Asesoré que las operaciones financieras sean registradas correctamente en el sistema, identificando la conformidad de las operaciones.
- 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.
- Asesoré en la formulación del presupuesto, evaluando su alineación con los objetivos institucionales, las necesidades y ajustes financieros oportunos.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 oficio, dictámenes e informes, asesoré y revisé expedientes para procesos de pago.

Lilian Janette Trigueros Díaz  
Nombre Completo del Contratista

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

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