

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTIZ DIEGUEZ
 Director General de 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>Kevin Antonio Negro Escobar</u>	CUI:	<u>3016513450101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-1932-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>633-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>102212872</u>
Número de Factura:	<u>1120029506</u>	Serie:	<u>3404CC9C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Agosto 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q29,066.67</u>	Plazo del Contrato:	<u>12/06/2023 al 30/09/2023</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 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. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) **Apoye en la organización, planificación, dirección y control de las actividades financieras de la Dirección General de Patrimonio cultural y natural**
 Durante el mes de agosto se apoyó en organización mediante el egreso y revisión de facturas por servicios brindados a la Dirección General de Patrimonio Cultural.
- b) **Brinde apoyo en el seguimiento de correspondencia tales como oficios, providencias, conocimientos y otros documentos administrativos;**
 Se apoyo en para el foleo de expedientes de gastos de los diferentes renglones utilizados por el Ministerio de Cultura y Deportes, específicamente en la Dirección de Patrimonio Cultural, apoyo y ordenamiento de documentos ingresados en la caja fiscal
- c) **Apoye en la revisión de la documentación de soporte y procesos que conyevan las modificaciones presupuestarias, reprogramaciones de cuotas y programaciones de los diferentes renglones presupuestarios;**
 Se apoyó en la revisión de documentos de soporte de egresos realizados por la Dirección General de Patrimonio Cultural
- d) **Brinde apoyo de acuerdo a las necesidades financieras que se requieran**
 Durante el mes agosto se digitalizaron los egresos derivados del Ministerio de Cultura y Deporte, generados por Museos, Tikal, Palacio Nacional, Patrimonio y otras dependencias correspondientes a los años 1986 al 2002.
- d) **Se brindo apoyo en la elaboración de documentos técnicos, de control interno para mejorar los procesos contables;**
 Se apoyó en la retroalimentación de una base de datos que contiene el detalle de los egresos realizados por la Dirección General de Patrimonio Cultural, digitalizando la información contenida en los CUR de devengado, fecha y monto según mes y año en el que se realizó la compra del bien o servicio.

Kevin Antonio Negro Escobar



Firma de Contratista

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

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

