

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de noviembre del 2024

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>Isaías Manuel,Reynoso Méndez</u>	CUI:	<u>2227 21766 1206</u>
Número de contrato:	<u>029-3204-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1356-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>4020678-5</u>
Número de Factura:	<u>2073641425</u>	Serie:	<u>945F4118</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre del 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 20,129.03</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/10/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<b>DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES</b>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para EL DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos PROFESIONALES, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

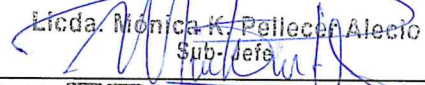
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Asesoré en la organización, planificación, dirección y control de las actividades financieras del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- Asesoré en la planificación anual, cuatrimestral y mensual de los procesos financieros en cuanto a renglones y grupos de gastos.
- Asesoré y revisé los documentos de soporte y procesos que conlleva las modificaciones presupuestarias, programaciones de cuota y programación del renglón 031,021 y 011 así como también las programaciones de obras.
- Asesoré de acuerdo a las actividades financieras cuando así se requiera.
- Asesoré en procedimientos para la mejor ejecución del presupuesto asignado al Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales y elaboré informes financieros que se requiera.
- Asesoré al personal y a las autoridades del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales sobre asuntos financieros.
- Otras actividades afines al servicio prestado:
- Elaboré expedientes para la liquidación de las adquisiciones de insumos y servicios del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- Gestioné documentos ante otras dependencias para integrar los informes y expedientes financieros del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.

Isaías Manuel,Reynoso Méndez  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Mónica Karina Pellecer Alecio  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

  
Licda. Mónica K. Pellecer Alecio  
Sub-Jefe  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)  
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL