

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de AGOSTO del 2,025

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora 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: Oscar Daniel Ordoñez Pérez
Número de contrato: 029-674-2025-DGPCYN-MCD
Servicios (Técnicos o Profesionales): SERVICIOS TECNICOS
Número de Factura: 2697546131
Honorarios Mensuales: Q.5,000
Monto Total del Contrato: Q.30,000.00
Unidad Administrativa donde presta los servicios: Departamento Financiero

CUI: 2537-14982-0101
Acuerdo Ministerial: 586-2,025
Nit del Contratista: 45789789
Serie: 4FFF9A50
Período del Informe: AGOSTO/ 2,025
Plazo del Contrato: 01/07/2,025 al 31/12/2,025

Objetivos del Contrato:

"El Contratista " se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para **EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN 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 unicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en la revisión de la documentación de soporte que integran las liquidaciones de caja chica, previo a reintegrarse a los Departamentos Administrativos a cargo de la Dirección Gral. Del Patrimonio Cultural y Natural
- Brindé apoyo en la revisión de expedientes que integran las liquidaciones de fondos rotativos previa a la realización de pagos y liquidación de Fondos Rotativos con TCI
- Brindé apoyo en la revision de expedientes de liquidaciones de Viáticos y Gastos de Representación
- Brindé apoyo en la recepción de documentacion de ingreso y egreso de correspondencia a cargo de la Sección de Tesorería
- Brindé apoyo en la revisión de los expedientes previos a la emisión de documento de pago de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo en la emisión de documentos de pago a proveedores y servicios basicos, asi como los reportes de control de los mismos de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo en la elaboración de reportes solicitados por parte de la jefatura financiera de la Dirección Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Oscar Daniel Ordoñez Pérez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Juan David Lopez Borrayo
Jefe Financiero

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Nombre de la Autoridad que Evalúa los servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Juan David López Borrayo

Jefe Financiero
Dirección General del Patrimonio

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