

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero del 2026

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:	MARJORIE ABIGAÍL HIDALGO CASTELLANOS	CUI:	2994126520101
Número de contrato:	029-121-2026-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	10-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	117944831
Número de Factura:	1234914198	Serie:	881710C1
Honorarios Mensuales:	Q 6,000.00	Período del Informe:	FEBRERO 2026
Monto Total del Contrato	Q 35,806.45	Plazo del Contrato:	02/01/2026-31/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO FINANCIERO		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 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 únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoye en la organización, programación y control de los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios
- Apoye en la planificación anual, cuatrimestral y mensual de los procesos de compras, considerando renglones, categorías de bienes y servicios y cronogramas de requerimientos
- Brinde apoyo en la revisión y ordenamiento de la documentación de respaldo requerida para los procesos de compras, tales como solicitudes, términos de referencia, especificaciones técnicas y modificaciones a los planes de adquisiciones
- Apoye en la elaboración de informes técnicos y administrativos relacionados con los procesos de compras y contrataciones
- Apoye en la elaboración de reportes de seguimiento y control de los procesos de adquisiciones, conforme a los procedimientos internos establecidos
- Brinde apoyo a los funcionarios de nivel superior, medio y operativo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en asuntos relacionados con los procesos de compras y contrataciones
- Brinde apoyo de acuerdo con las necesidades operativas del área de adquisiciones cuando se requiera
- Apoye en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar

MARJORIE ABIGAÍL HIDALGO CASTELLANOS

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

HECTOR XOCOY SOC

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Héctor Xocoy Soc

Jefe de la Sección de Compras en funciones

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