

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de ABRIL del 2,026

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	CUI:	2537-14982-0101
Número de contrato:	029-122-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	10-2,026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS	Nit del Contratista:	45789789
Número de Factura:	3660792538	Serie:	B290F9C9
Honorarios Mensuales:	Q.5,500.00	Período del Informe:	ABRIL/2026
Monto Total del Contrato	Q.32,822.58	Plazo del Contrato:	02/01/2,026 al 30/06/2,026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Financiero		

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 emision de documento de pago de la Dirección Administrativa Financiera de la Direccion 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 Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo en la elaboración de reportes solicitados por parte de la jefatura financiera de la Dirección Direccion Administrativa Financiera de la Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural.

Oscar Daniel Ordoñez Pérez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Juan David Lopez Borrayo
Jefe Financiero
Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural
Nombre de la Autoridad que Evalua los servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Juan David López Borrayo
Jefe Financiero
Direccion General del Patrimonio
Cultural y Natural