

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 30 de junio de 2026

Licenciada. Mónica Cluadina Urquizú Sánchez
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural en funciones.
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe de MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Tiffanie Abyari Ruano Ramírez	CUI:	3000 93977 0101
Número de contrato:	029-597-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	414-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	30009397-7
Número de Factura:	2537375329	Serie:	579A127F
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Período del Informe:	Junio del 2026
Monto Total del Contrato	Q. 7,258.06	Plazo del Contrato:	18/05/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales		

Objetivos del Contrato: "El contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para El Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad en la presentación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA)

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la revisión y registro de expedientes administrativos contables que sean asignados por el departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Apoye en la revisión de los estados financieros básicos del departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Apoye en llevar el control de las cuentas por cobrar y por pagar, verificando los plazos y el cumplimiento de los mismos.
- Apoye en el archivo y resguardo de documentación contable y administración, garantizando el orden y el fácil acceso para fines de auditoría.
- Apoye en la atención de auditorías internas y externas, preparando la documentación solicitada.

Tiffanie Abyari Ruano Ramírez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Elda Yanet Espina Banegas de Villagran
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala 30 de junio de 2026

Licenciada. Mónica Cluadina Urquizú Sánchez
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural en funciones.
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Tiffanie Abyari Ruano Ramírez	CUI:	3000 93977 0101
Número de contrato:	029-597-2026-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	414-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	30009397-7
Número de Factura:	2537375329	Serie:	579A127F
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Período del Informe:	18/05/2026 al 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q. 7,258.06	Plazo del Contrato:	18/05/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales		

Objetivos del Contrato: "El contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para El Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural , con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad en la presentación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA)

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la revisión y registro de 13 expedientes administrativos contables que sean asignados por el departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Apoye en la revisión de 5 estados financieros básicos del departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Apoye en llevar el control de 10 cuentas por cobrar y 5 por pagar, verificando los plazos y el cumplimiento de los mismos.
- Apoye en el archivo y resguardo de 30 documentos contables y administración, garantizando el orden y el fácil acceso para fines de auditoria.
- Apoye en la atención de auditorías internas y externas, preparando la documentación solicitada.

Tiffanie Abyari Ruano Ramírez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Elda Yanet Espina Banegas de Villagran
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

Departamento de Registro de Bienes
Culturales y Coloniales

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 30 de junio de 2026

Licenciada. Mónica Cuadina Urquizú Sánchez
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural en funciones.
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe de FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Tiffanie Abyari Ruano Ramírez	CUI:	3000 93977 0101
Número de contrato:	029-597-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	414-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	30009397-7
Número de Factura:	2537375329	Serie:	579A127F
Honorarios Mensuales:	Q.5,000.00	Período del Informe:	18/05/2026 al 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q. 7,258.06	Plazo del Contrato:	18/05/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales		

Objetivos del Contrato: "El contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para El Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad en la presentación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA)

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la revisión y registro de expedientes administrativos contables que sean asignados por el departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Apoye en la revisión de los estados financieros básicos del departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Apoye en llevar el control de las cuentas por cobrar y por pagar, verificando los plazos y el cumplimiento de los mismos.
- Apoye en el archivo y resguardo de documentación contable y administración, garantizando el orden y el fácil acceso para fines de auditoria.
- Apoye en la atención de auditorías internas y externas, preparando la documentación solicitada.

Tiffanie Abyari Ruano Ramírez
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Elda Yanet Espina Banegas de Villagran
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Departamento de Registro de Bienes
Culturales y Coloniales