

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS ALBERTO, TÓBAL CERNA

Nit Emisor: 17878977

CARLOS ALBERTO TOBAL CERNA

14 CALLE ALAMEDA 17-43 BARRIO COLOMBIA, zona 18,
GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3378519

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

74D65B83-A497-42A7-B4E7-6FF0342BEC0E

Serie: 74D65B83 Número de DTE: 2761376423

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 18:16:37

Fecha y hora de certificación: 27-jul-2026 18:16:37

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS POR SERVICIOS PRESTADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2026, SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL No. 029-1120-2026-DGPCYN-MCD APROBADO MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL NO. 603-2026. CANCELADO	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Contribuyendo juntos por Guatemala



Nombre del Contratista:	Carlos Alberto Tóbal Cerna	CUI:	2494 93578 1901
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-1120-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

Actividades conforme al contrato

- Revisar los expedientes asignados en materia administrativa y financiera, asegurando el cumplimiento y conformación de los mismos, según lo requerido por las directrices emitidas por la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural;
- Garantizar la correcta aplicación de normas contables y presupuestarias en los procedimientos administrativos que requieren aprobación en la Dirección General;
- Verificar la correcta aplicación de procedimientos administrativos, financieros y presupuestarios a cargo de las dependencias de la Dirección General;
- Fortalecer la gestión contable y financiera y orientar a las unidades ejecutoras en el cumplimiento de las normas que se refieren a la fiscalización del gasto público para mejorar el control interno de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brindar apoyo a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en la revisión de las recomendaciones e informes que emita la Dirección de Auditoría Interna;
- Asesorar en la revisión y seguimiento de requerimientos y recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, efectuadas a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brindar apoyo en consultas en procedimientos administrativos financieros y presupuestarios;
- Realizar otras actividades afines que le sean asignadas por la Dirección General, que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la contratación.



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Página 2 de 2

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Revise 10 expedientes asignados en materia administrativa y financiera, asegurando el cumplimiento y conformación de los mismos, según lo requerido por las directrices emitidas por la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural.
 - b) Garantizó que en los 10 expedientes estén aplicando normas contables y presupuestarias en los procedimientos administrativos que requieren aprobación en la Dirección General.
 - c) Verifique en los 10 expedientes tienen la correcta aplicación de procedimientos administrativos, financieros y presupuestarios a cargo de las dependencias de la Dirección General.
 - d) Fortaleció la gestión contable y financiera en 10 consultas para orientar a las unidades ejecutoras en el cumplimiento de las normas que se refieren a la fiscalización del gasto público para mejorar el control interno de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
 - e) Brinde apoyo a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en la revisión y seguimiento a 13 recomendaciones de informes emitidos por la Dirección de Auditoría Interna
- Asesore en la revisión y seguimiento de 04 requerimientos de la Contraloría General de Cuentas, efectuadas a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- g) Brinde apoyo en 10 consultas en procedimientos administrativos financieros y presupuestarios.

Carlos Alberto Tóbal Cerna

Nombre completo del contratista

Lcda. Mónica Claudina Urquizú Sánchez

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma del contratista

Licenciada

Mónica Claudina Urquizú Sánchez
Directora General del Patrimonio
Cultural y Natural en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)