



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Selvin Giovanni García López	CUI:	2309 74821 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1167-2026- 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 TÉCNICOS en el Palacio Nacional de la Cultura a cargo de 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 y registrar la documentación contable y administrativa asignada.
- Verificar la información financiera utilizada por la unidad administrativa.
- Clasificar, organizar y resguardar la documentación financiera y administrativa.
- Preparar la documentación requerida para auditorías internas o externas.
- Atender actividades complementarias relacionadas con la gestión contable y administrativa.
- Realizar informes sobre las actividades realizadas a cargo del área.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Apoye en la revisiones y 10 registros de la documentación contable y administrativa asignada del Palacio Nacional de la Cultura.
- b) Apoye en verificar 6 documentos que contiene información financiera utilizada por la unidad administrativa del Palacio Nacional de la Cultura.
- c) Apoye en clasificar, organizar y resguardar 20 documentos financieros y administrativos del Palacio Nacional de la Cultura.
- d) Apoye en preparar 15 documentos requeridos para auditorías internas o externas del Palacio Nacional de la Cultura.
- e) Apoye en atender 5 actividades complementarias relacionadas con la gestión contable y administrativa del Palacio Nacional de la Cultura.
- f) apoye en realizar 12 informes sobre las actividades realizadas en el Palacio Nacional de la Cultura.

Selvin Giovanni García López

Nombre completo del contratista

Arq. Claudia María Barillas Gálvez.

Administradora del Palacio Nacional de la Cultura

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

Firma del contratista

Arq. Claudia María Barillas Gálvez
Administradora
Palacio Nacional de la Cultura
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

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