



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:	Carlos Daniel López Castillo	CUI:	2453 74795 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-1233-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	16 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	649-2026	Fecha del informe:	31/08/2026

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

Objeto del Contrato

El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL en la Dirección de Administración y Finanzas 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

- Asesorar a la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en lo relativo a propuestas y revisión de proyectos de dictámenes relacionados con expedientes que ingresan para visto bueno.
- Brindar seguimiento a los procedimientos que se llevan a cabo con estricto apego a la normativa vigente y en la diligencia de procedimientos administrativos y Financieros.
- Revisión de la estructuración y análisis de los expedientes que ingresan a la Dirección Administrativa Financiera para firma.
- Realizar la verificación de expedientes de las adquisiciones de las modalidades de compra que regula la Ley de Contrataciones del Estado.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de Cuentas.
- Controlar el seguimiento a las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Proponer mejoras en los procesos relacionados a control interno, ejecución y manejo presupuestario y financiero.
- Control mensual del registro, integración y resguardo de los expedientes financieros de los renglones presupuestarios relacionados con los procesos de compra y ejecución, con la finalidad de contar con información oportuna y confiable de los saldos disponibles.



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) Asesore 10 propuestas y 12 revisiones de los proyectos de dictámenes relacionados con expedientes que ingresaron para el visto bueno.
- b) Brinde 5 seguimientos a los procedimientos que se llevan a cabo con estricto apego a la normativa vigente.
- c) Efectué 35 revisiones de la estructuración y análisis de los expedientes que ingresan a la Dirección Administrativa Financiera para firma.
- d) Efectué 25 verificaciones de expedientes de las adquisiciones de las modalidades de compra que regula la Ley de Contrataciones del Estado.
- e) Realice 5 seguimientos al cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de Cuentas.
- f) Efectué 2 seguimientos a las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deportes.

Propuse mejoras en los procesos relacionados a control interno, ejecución y manejo presupuestario y financiero.

Lleve a cabo el control mensual del registro, integración y resguardo de los expedientes financieros de los renglones presupuestarios relacionados con los procesos de compra y ejecución, con la finalidad de contar con información oportuna y confiable de los saldos disponibles.

Licenciado Carlos Daniel López Castillo

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Licenciada Shayra Ibeth Barrios Rodas de Vásquez

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

Licenciada
Shayra Ibeth Barrios Rodas de Vásquez
Directora Administrativa Financiera
Dirección General del Patrimonio

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