



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:	Jonathan Alexander Hernández Trinidad	CUI:	1637 55140 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-955-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	604-2026	Fecha del informe:	31/08/2026

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

Objeto del Contrato

Contratista" se compromete a prestar sus **SERVICIOS TECNICOS** en **LA SECCIÓN DE COMPRAS DE LA DIRECCIÓN 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

- Analizar las cotizaciones para determinar las mejoras propuestas económicas con fundamentos en los criterios de precio, calidad, garantía y tiempo de entrega, a efecto de cumplir con la calidad del gasto público.
- Integrar, clasificar y revisar los expedientes de las adquisiciones, relacionados a la modalidad de compras baja cuantías y compras directas.
- Dar seguimiento a la cadena de suministros, para garantizar la entrega en el tiempo establecido, así como resolución de problemas relacionados a los requerimientos.
- Otras actividades que se le asignen de acuerdo a su contratación.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato



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

- a) Analice las 100 cotizaciones para determinar las mejoras propuestas económicas con fundamentos en los criterios de precio, calidad, garantía y tiempo de entrega, a efecto de cumplir con la calidad del gasto público.
- b) Integre, clasifique y revise los 60 expedientes de las adquisiciones, relacionados a la modalidad de compras baja cuantías y compras directas.
- c) Di seguimiento a la cadena de suministros, para garantizar un 95% de entregas en el tiempo establecido, así como resolución de 300 problemas relacionados a los requerimientos.
- d) Realice 22 actividades asignadas de acuerdo a la contratación:
 - 1) Recibí requisiciones de materiales para museos y parques arqueológicos.
 - 2) Revise las especificaciones técnicas de insumos de conservación de los bienes muebles.
 - 3) Clasifique pedidos, Coordine con el almacén el ingreso de insumos o bienes.
 - 4) Solicite proforma a proveedores autorizados.
 - 5) Realice estudios de precios.
 - 6) Compare costos de servicios de mantenimiento preventivo.
 - 7) Busque proveedores de suministros de limpieza, ferretería y computación.
Recabe muestras físicas de materiales calidad para el centro de costo.
 - 8) Verifique el estatus fiscal y legal de los oferentes.
 - 9) Consulte el registro de proveedores inhabilitados.
 - 10) Elabore y publique números de operación (NOG) en Guatecompras.
 - 11) Subí bases de cotización y términos de referencia al sistema.
 - 12) Recibí ofertas electrónicas de los participantes.
 - 13) Emití adjudicaciones de baja cuantía, Notifiqué a los oferentes ganadores
 - 14) Di seguimiento a la entrega de bienes en el almacén
 - 15) Coordinar la entrega directa en el palacio nacional de materiales para carpintería,
 - 16) Verificar que los bienes entregados coincidan con lo solicitado
 - 17) Revise las facturas y documentos tributarios presentados por proveedores,
 - 18) Ingrese expedientes para pago al departamento financiero.
 - 19) Resolví incidencias por demoras o entregas incompletas.
 - 20) Solicite correcciones en facturas.
 - 21) Lleve el registro de los expedientes de compra y participe en capacitaciones.

Jonathan Alexander Hernández Trinidad

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Reina Floridalma López Garzaro

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

Reina Floridalma López Garzaro
Jefa de la Sección de Compras
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

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