

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Jorge Isaac Dávila Morales</u>	CUI:	<u>2334397490101</u>
Número de contrato:	<u>029-1992-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1015-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>4492490-9</u>
Número de Factura:	<u>3166716594</u>	Serie:	<u>1128310E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 27,580.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>16-07-2024 al 31-12-2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la elaboración de tarjetas de responsabilidad en la Unidad de Inventarios de la Dirección Administrativa Financiera.
- Apoyé en la revisión de tarjetas de responsabilidad por retiro y/o renuncia del trabajador.
- Apoyé en la elaboración de solvencias de inventario.
- Apoyé en el resguardo y archivo de documentos oficiales, realizados por la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en el levantamiento de inventario físico a realizarse en las diferentes dependencias de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé acompañamiento en reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala con personal de la Dirección Administrativa Financiera, de la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural.

Jorge Isaac Dávila Morales  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Rafael Ortiz Reyes  
Director Administrativo Financiero  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural

Rafael Aristides Ortiz Reyes  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

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

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre de 2024 ✓

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

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

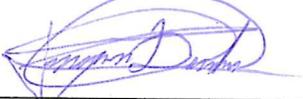
Nombre completo del Contratista:	<u>Jorge Isaac Dávila Morales</u>	CUI:	<u>2334397490101</u>
Número de contrato:	<u>029-1992-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1015-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>4492490-9</u>
Número de Factura:	<u>3166716594</u>	Serie:	<u>1128310E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>16-07-2024 al 31-12-2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 27,580.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>16-07-2024 al 31-12-2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la elaboración de tarjetas de responsabilidad en la Unidad de Inventarios de la Dirección Administrativa Financiera.
- Apoyé en la revisión de tarjetas de responsabilidad por retiro y/o renuncia del trabajador.
- Apoyé en la elaboración de solvencias de inventario.
- Apoyé en el resguardo y archivo de documentos oficiales, realizados por la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en el levantamiento de inventario físico a realizarse en las diferentes dependencias de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé acompañamiento en reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala con personal de la Dirección Administrativa Financiera; de la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural.

Jorge Isaac Dávila Morales  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Rafael Aristides Ortiz Reyes  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)  
Lic. Rafael Ortiz Reyes  
Director Administrativo Financiero  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

# INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
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:	<u>Jorge Isaac Dávila Morales</u>	CUI:	<u>2334397490101</u>
Número de contrato:	<u>029-1992-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1015-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>4492490-9</u>
Número de Factura:	<u>3166716594</u>	Serie:	<u>1128310E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>16-07-2024 al 31-12-2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 27,580.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>16-07-2024 al 31-12-2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</u>		

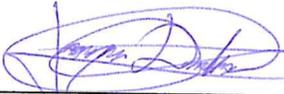
Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la elaboración de 40 tarjetas de responsabilidad en la Unidad de Inventarios de la Dirección Administrativa Financiera.
- Apoyé en la revisión de 15 tarjetas de responsabilidad por retiro y/o renuncia del trabajador.
- Apoyé en la elaboración de 25 solvencias de inventario.
- Apoyé en el resguardo y archivo de 22 documentos oficiales, realizados por la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en el levantamiento de 3 inventarios físicos a realizarse en las diferentes dependencias de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé acompañamiento en 3 reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala con personal de la Dirección Administrativa Financiera, de la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural.

Jorge Isaac Dávila Morales  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Rafael Aristides Ortiz Reyes  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda) y ES  
Lic. Rafael Ortiz Reyes  
Director Administrativo Financiero  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)