

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de FEBRERO del 2,025

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de 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:	Oscar Daniel Ordoñez Pérez	CUI:	2537-14982-0101
Número de contrato:	029-95-2025-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	7-2,025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	45789789
Número de Factura:	715868021	Serie:	D87A34CF
Honorarios Mensuales:	Q.5,000	Período del Informe:	FEBRERO/ 2,025
Monto Total del Contrato	Q.29,838.71	Plazo del Contrato:	02/01/2,025 al 30/06/2,025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Financiero		

Objetivos del Contrato:

"El Contratista " se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para **EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEORTES** de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brindé apoyo en la revisión de la documentación de soporte que integran las liquidaciones de caja chica, previo a reintegrarse a los Departamentos Administrativos a cargo de la Dirección Gral. Del Patrimonio Cultural y Natural
- b) Brindé apoyo en la revisión de expedientes que integran las liquidaciones de fondos rotativos previa a la realización de pagos y liquidación de Fondos Rotativos con TCI
- c) Brindé apoyo en la revision de expedientes de liquidaciones de Viáticos y Gastos de Representación
- d) Brindé apoyo en la recepción de documentacion de ingreso y egreso de correspondencia a cargo de la Sección de Tesorería
- e) Brindé apoyo en la revisión de los expedientes previos a la emision de documento de pago de la Dirección Administrativa Financiera de la Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Brindé apoyo en la emisión de documentos de pago a proveedores y servicios basicos, asi como los reportes de control de los mismos de la Dirección Administrativa Financiera de la Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural.
- g) Brindé apoyo en la elaboración de reportes solicitados por parte de la jefatura financiera de la Dirección Dirección Administrativa Financiera de la Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural.

Oscar Daniel Ordoñez Pérez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Juan David Lopez Borrayo
Director Administrativo Financiero en Funciones
Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural
Nombre de la Autoridad que Evalúa los servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Lic. Juan David Lopez Borrayo
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

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