

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Octubre del 2025

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>Nelson Estuardo Enriquez Flores</u>	CUI:	<u>2565587600101</u>
Número de contrato:	<u>029-802-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>586-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>51878313</u>
Número de Factura:	<u>1177896626</u>	Serie:	<u>4B65EE0B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>octubre 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2025 AL 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>SECCION DE COMPRAS</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para LA SECCION DE COMPRAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en la realización de cotizaciones y compras que fueron requeridas de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado
- Apoyé en realizar la documentación y archivo de documentos que ingresaron en la Sección de Compras
- Brindé apoyo en realizar informes de portentaje de cumplimiento del Plan Operativo Anual
- Apoyé en la realización del anteproyecto de presupuesto
- Brindé apoyo en la atención a los usuarios, de todo el personal interno y externo que ingreso en la Sección de Compras
- Apoyé en la revisión y recepción de solicitudes de compras provenientes de las diferentes unidades administrativas a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para verificar su viabilidad, en base a requisitos legales y presupuestarios
- Brindé apoyo en el registro y control de las requisiciones, cotizaciones, baja cuantía, compra directa y bases de licitación con base en las leyes vigentes
- Apoyé en el control presupuestario asignado
- Brindé apoyo en la conformación de expedientes de documentación para bases de licitación
- Apoyé en la preparación de informes sobre el estado de las compras para auditorias internas y externas

Nelson Estuardo Enriquez Flores  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Astrid Jesús Guzmán Ortiz de Menéndez  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

**Licda. Astrid Jesús Guzmán Ortiz**  
Jefa de Compras  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural