

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Isabel Lopez Vasquez de Lopez	CUI:	2631189911416
Número de contrato:	029-769-2025-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	587-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	17293324
Número de Factura:	114311688	Serie:	BEFoE9C4
Honorarios Mensuales:	Q 7,000.00	Período del Informe:	diciembre 2025
Monto Total del Contrato	Q 42,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TECNICOS para la DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación diligencia y con arreglo a los principios de la etica y probidad, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino unicamente enunciativas: (según clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé al Centro de Costo Coordinación Unidades de Apoyo en la elaboración de reportes Financieros.
- Apoyé en la revisión de documentos y conformación de expedientes relacionados con los procesos Administrativos del Departamento que se requieren.
- Brindé apoyo en la conformacion de expedientes de liquidación de Fondo Rotatio y Caja Chica, Centro de Costo Coordinación Unidades de Apoyo.
- Apoyé al Centro de Costo Coordinación Unidades de Apoyo, en la recopilación de datos e insumos necesarios para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2025.
- Apoyé en la revisión preliminar de documentos Administrativos relativos a adquisiciones, materiales y suministros, conforme a lo solicitado por el Departamento Administrativo.
- Apoyé en la elaboración de cuadros comparativos y recopilación de información para solicitudes Administrativas requeridas por las Unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en el seguimiento de tramites Administrativos relacionados con adquisiciones, conforme a lo establecido por el Departamento Administrativo.

Isabel Lopez Vasquez de Lopez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Sandra Lisbeth Secaida Lemus
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

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

Licda. Sandra Lisbeth Secaida Lemus
Jefa Administrativa
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Isabel Lopez Vasquez de Lopez	CUI:	2631189911416
Número de contrato:	029-769-2025-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	587-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	17293324
Número de Factura:	114311688	Serie:	BEFOE9C4
Honorarios Mensuales:	Q 7,000.00	Período del Informe:	01/07/2025 al 31/12/2025
Monto Total del Contrato	Q 42,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TECNICOS para la DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA DIRECCION 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 unicamente enunciativas: (según clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

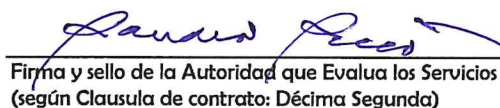
- Apoyé al Centro de Costo Coordinación Unidades de Apoyo en la elaboración de reportes Financieros.
- Apoyé en la revisión de documentos y conformación de expedientes relacionados con los procesos Administrativos del Departamento que se requieren.
- Brindé apoyo en la conformación de expedientes de liquidación de Fondo Rotativo y Caja Chica, Centro de Costo Coordinación Unidades de Apoyo.
- Apoyé al Centro de Costo Coordinación Unidades de Apoyo, en la recopilación de datos e insumos necesarios para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2025.
- Apoyé en la revisión preliminar de documentos Administrativos relativos a adquisiciones, materiales y suministros, conforme a lo solicitado por el Departamento Administrativo.
- Apoyé en la elaboración de cuadros comparativos y recopilación de información para solicitudes Administrativas requeridas por las Unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en el seguimiento de trámites Administrativos relacionados con adquisiciones, conforme a lo establecido por el Departamento Administrativo.

Isabel Lopez Vasquez de Lopez
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Sandra Lisbeth Secalida Lemus
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)

Licda. Sandra Lisbeth Secalida Lemus
Jefa Administrativa
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Isabel Lopez Vasquez de Lopez	CUI:	2631189911416
Número de contrato:	029-769-2025-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	587-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	17293324
Número de Factura:	114311688	Serie:	BEF0E9C4
Honorarios Mensuales:	Q 7,000.00	Período del Informe:	01/07/2025 al 31/12/2025
Monto Total del Contrato	Q 42,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TECNICOS para la DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación diligencia y con arreglo a los principios de la etica y probidad, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino unicamente enunciativas: (según clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé al Centro de Costo Coordinación Unidades de Apoyo en la elaboración de reportes Financieros.
- Apoyé en la revisión de 10 documentos y conformación de expedientes relacionados con los procesos Administrativos del Departamento que se requieren.
- Brindé apoyo en la conformación de expedientes de liquidación de 60 Fondos Rotativos y 70 Cajas Chicas, Centro de Costo Coordinación Unidades de Apoyo.
- Apoyé al Centro de Costo Coordinación Unidades de Apoyo, en la recopilación de datos e insumos necesarios para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2025 (I).
- Apoyé en la revisión preliminar de 50 documentos Administrativos relativos a adquisiciones, materiales y suministros, conforme a lo solicitado por el Departamento Administrativo.
- Apoyé en la elaboración de 20 cuadros comparativos y recopilación de información para solicitudes Administrativas requeridas por las Unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en el seguimiento de tramites Administrativos relacionados con adquisiciones, conforme a lo establecido por el Departamento Administrativo.
- Apoyé en elaboración de 6 metas físicas y programaciones de metas físicas por cuatrimestral.

Isabel Lopez Vasquez de Lopez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Sandra Lisbeth Secaída Lemus
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

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

Licda. Sandra Lisbeth Secaída Lemus
Jefa Administrativa
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural