

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2023

Lic. Francisco José Quezada Jurado  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado señor Administrador General

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

|   |                                 |                      |                                     |
|---|---------------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | <u>Victor Hugo Gálvez Ochoa</u> | CUI:                 | <u>2385 18671 0101</u>              |
| Número de contrato:                               | <u>029-177-2023</u>             | Acuerdo Ministerial: | <u>444-2023</u>                     |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>Técnicos</u>                 | Nit del Contratista: | <u>34519327</u>                     |
| Número de Factura:                                | <u>2136556544</u>               | Serie:               | <u>0A6F5BB1</u>                     |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q5,000.00</u>                | Período del Informe: | <u>mes de julio del 2023</u>        |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q14,838.71</u>               | Plazo del Contrato:  | <u>Del 02/05/2023 al 31/07/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Almacén</u>                  |                      |                                     |

Objetivos del Contrato: "EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios para el ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, 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 únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en las actividades y operaciones que se realizan en la Unidad de Almacén.
- Apoyé en el manejo y control de inventarios de materiales y suministros.
- Apoyé en la recepción de los materiales y suministros en las instalaciones del Almacén, así como el ordenamiento de los mismos.
- Apoyé en el registro diario de los movimientos de entras y salidas en las tarjetas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- Apoyé en el resguardo y preservación de los materiales y suministros de la entidad.
- Apoyé en la codificación de los materiales y suministros para darle ingreso al Almacén.
- Apoyé en la verificación de los ordenes de despacho de materiales y suministros.
- Apoyé en la elaboración de constancias de ingreso de Almacén, así como el traslado de las constancias para las firmas correspondientes.
- Apoyé en la elaboración de reportes de existencia de materiales y suministros.
- Apoyé en el registro y control de facturas por compra de materiales y suministros.
- Apoyé en el proceso de custodia de los bienes de la Institución para su conservación y almacenamiento.

Victor Hugo Gálvez Ochoa  
Nombre Completo del Contratista

Pedro de Jesús Rodríguez Girón  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
Firma de Contratista

  
ENCARGADO DE ALMACÉN  
DIRECCIÓN SUPERIOR  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2023

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Administrador General

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

Table with 2 columns: Contract details (Nombre completo del Contratista, Número de contrato, Servicios, etc.) and Contract details (CUI, Acuerdo Ministerial, Nit del Contratista, etc.)

Objetivos del Contrato: "EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios para el ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación y diligencia...

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Apoyé en las actividades y operaciones que se realizan en la Unidad de Almacén, mejorando el tiempo de entrega de insumos.
b) Brindé apoyo en el manejo y control de inventarios de materiales y suministros, manteniendo al día el inventario general.
c) Apoyé en la recepción de los materiales y suministros en las instalaciones del Almacén, así como el ordenamiento de los mismos.
d) Brindé apoyo en el registro diario de los movimientos de entradas y salidas en las tarjetas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
e) Apoyé en el resguardo y preservación de los materiales y suministros, evitando así, pérdidas para el Ministerio.
f) Brindé apoyo en la codificación de los materiales y suministros para darle ingreso al Almacén.
g) Apoyé en la verificación de las ordenes de despacho de materiales y suministros, para así evitar errores en la entrega.
h) Brindé apoyo en la elaboración de constancias de ingreso de Almacén, así como el traslado de las constancias para las firmas correspondiente
i) Apoyé en la elaboración de reportes de existencia de materiales y suministros, dando como resultado un control eficiente de Almacén.
j) Brindé apoyo en el registro y control de facturas por compra de materiales y suministros, archivando correctamente dichos documentos.
k) Apoyé en el proceso de custodia de los bienes de la institución para su conservación y almacenamiento.

Victor Hugo Gálvez Ochoa
Nombre Completo del Contratista

Pedro de Jesús Rodríguez Girón
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Handwritten signature of Victor Hugo Gálvez Ochoa
Firma de Contratista

Handwritten signature of Pedro de Jesús Rodríguez Girón
ENCARGADO DE ALMACÉN
DIRECCIÓN SUPERIOR
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2023

Lic. Francisco José Quezada Jurado  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado señor Administrador General

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

|   |                                 |                      |                                     |
|---|---------------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | <u>Victor Hugo Gálvez Ochoa</u> | CUI:                 | <u>2385 18671 0101</u>              |
| Número de contrato:                               | <u>029-177-2023</u>             | Acuerdo Ministerial: | <u>444-2023</u>                     |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>Técnicos</u>                 | Nit del Contratista: | <u>34519327</u>                     |
| Número de Factura:                                | <u>2136556544</u>               | Serie:               | <u>0A6F5BB1</u>                     |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q5,000.00</u>                | Período del Informe: | <u>Del 02/05/2023 al 31/07/2023</u> |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q14,838.71</u>               | Plazo del Contrato:  | <u>Del 02/05/2023 al 31/07/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Almacén</u>                  |                      |                                     |

Objetivos del Contrato: "EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios para el ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, 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 únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Brindé apoyo en las actividades y operaciones que se realizan en la Unidad de Almacén.
- Brindé apoyo en el manejo y control de inventarios de materiales y suministros.
- Brindé apoyo en la recepción de los materiales y suministros en las instalaciones del Almacén, así como el ordenamiento de los mismos.
- Brindé apoyo en el registro diario de los movimientos de entradas y salidas en las tarjetas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- Brindé apoyo en el resguardo y preservación de los materiales y suministros de la entidad.
- Brindé apoyo en la codificación de los materiales y suministros para darle ingreso al Almacén.
- Brindé apoyo en la verificación de las ordenes de despacho de materiales y suministros.
- Brindé apoyo en la elaboración de constancias de ingreso de Almacén, así como el traslado de las constancias para las firmas correspondiente
- Brindé apoyo en la elaboración de reportes de existencia de materiales y suministros.
- Brindé apoyo en el registro y control de facturas por compra de materiales y suministros.
- Brindé apoyo en el proceso de custodia de los bienes de la institución para su conservación y almacenamiento.

Victor Hugo Gálvez Ochoa  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Pedro de Jesús Rodríguez Girón  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Pedro Rodríguez Girón  
ENCARGADO DE ALMACÉN  
DIRECCIÓN SUPERIOR  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

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