

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio de 2025

Señores
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimados Señores

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para presentarles mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

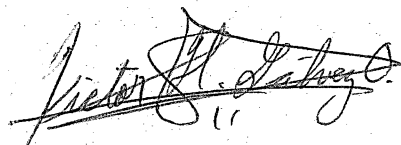
Nombre completo del Contratista:	<u>Victor Hugo Gálvez Ochoa</u>	CUI:	<u>2385 18671 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-266-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1543-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>34519327</u>
Número de Factura:	<u>1282624121</u>	Serie:	<u>0989848A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>mes de junio de 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q29,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 02/01/2025 al 30/06/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Almacén</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para el ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades 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 entradas 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 las 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



Firma de Contratista

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

Pedro de Jesús Rodríguez Girón
Profesional Administrativo II
Dirección de Administración y Finanzas
Despacho Ministerial

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio de 2025

Señores
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimados Señores

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para presentarles mi informe de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Victor Hugo Gálvez Ochoa	CUI:	2385 18671 0101
Número de contrato:	029-266-2024-MCD	Acuerdo Ministerial:	1543-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	34519327
Número de Factura:	1282624121	Serie:	0989848A
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Período del Informe:	Del 02/01/2025 al 30/06/2025
Monto Total del Contrato	Q29,838.71	Plazo del Contrato:	Del 02/01/2025 al 30/06/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Almacén		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para el ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

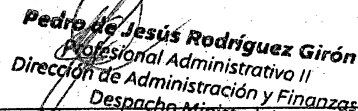
- Apoyé en las actividades y operaciones que se realizan en la Unidad de Almacén, mejorando el tiempo de entrega de insumos.
- Brindé apoyo en el manejo y control de inventarios de materiales y suministros, manteniendo al día el inventario general.
- Apoyé en la recepción de los materiales y suministros 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.
- Apoyé en el resguardo y preservación de los materiales y suministros, evitando así, pérdidas para el Ministerio.
- Brindé apoyo en la codificación de los materiales y suministros para darle ingreso al Almacén.
- Apoyé en la verificación de las ordenes de despacho de materiales y suministros, para así evitar errores en la entrega.
- Brindé apoyo 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, dando como resultado un control eficiente de Almacén.
- Brindé apoyo en el registro y control de facturas por compra de materiales y suministros, archivando correctamente dichos documentos.
- 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



Firma de Contratista

Pedro de Jesús Rodríguez Girón
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)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio de 2025

Señores
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimados Señores

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para presentarles mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Victor Hugo Gálvez Ochoa	CUI:	2385 18671 0101
Número de contrato:	029-266-2024-MCD	Acuerdo Ministerial:	1543-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	34519327
Número de Factura:	1282624121	Serie:	0989848A
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Período del Informe:	Del 02/01/2025 al 30/06/2025
Monto Total del Contrato	Q29,838.71	Plazo del Contrato:	Del 02/01/2025 al 30/06/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Almacén		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para el ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades 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 correspondientes.
- 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

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

Firma de Contratista

Pedro de Jesús Rodríguez Girón
Profesional Administrativo
Dirección de Administración y Finanzas
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)