

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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Iván Adolfo Ochoa Cifuentes	CUI:	2508445911202
Número de contrato:	029-49-2025-MCD	Acuerdo Ministerial:	480-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Nit del Contratista:	17343364
Número de Factura:	1901806936	Serie:	3254F8C4
Honorarios Mensuales:	Q 11,600.00	Período del Informe:	del 02 de junio al 30 de junio
Monto Total del Contrato	Q 11,600.00	Plazo del Contrato:	del 02 de junio al 30 de junio
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Administración y Finanzas		

Objetivos del Contrato:

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Profesionales individuales en General, para la Dirección de Administración y Finanzas del Despacho Ministerial 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 Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se logró asesora en la elaboración de un método automatizado, que permita el registro y control de los bienes que se encuentran en uso en las oficinas Administrativas de las Dependencias del Despacho Ministerial, incluyendo descripción, valor, estado, ubicación, existencias, entre otros.
- Asesoraré en el control de los inventarios físicos periódicos, para verificar la existencia y estado de los bienes.
- Asesoré en materia legal y administrativa en lo concerniente a las distintas solicitudes que remiten las diferentes dependencias a la Administración General y del Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deporte
- Asesoré en la elaboración de un método automatizado, que permita el registro y control de todos los insumos, mobiliario y equipo en existencia dentro del almacén del Despacho Ministerial, incluyendo descripción, valor, estado, ubicación, existencias, entre otros.
- Brindé asesoría para la correcta ubicación y conservación de los bienes en almacenes o áreas designadas, para evitar su deterioro, pérdida o robo.
- Asesoré en los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección de Administración y Finanzas del Despacho Ministerial.
- Asesoré en los aspectos administrativos que fueran consultados, para la opinión o trámite en la Dirección de Administración y Finanzas del Despacho Ministerial y sus Departamento y secciones.
- Asesoré en materia administrativa en lo concerniente al proceso de baja de material ferroso, de los bienes obsoletos.
- Asesoré en dictámenes en relación a las consultas sobre proyectos de carácter administrativo que formulen las diferentes áreas que conforman Dirección de Administración y Finanzas del Despacho Ministerial.

Iván Adolfo Ochoa Cifuentes
Nombres del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Despacho Ministerial
Ministerio de Cultura y Deportes

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:	Iván Adolfo Ochoa Cifuentes	CUI:	2508445911202
Número de contrato:	029-49-2025-MCD	Acuerdo Ministerial:	480-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Nit del Contratista:	17343364
Número de Factura:	1901806936	Serie:	3254F8C4
Honorarios Mensuales:	Q 11,600.00	Período del Informe:	del 02 al 30 de junio 2025
Monto Total del Contrato	Q 11,600.00	Plazo del Contrato:	del 02 al 30 de junio 2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Administración y Finanzas		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Profesionales individuales en General, para la Dirección de Administración y Finanzas del Despacho Ministerial 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 Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesoré en la elaboración de un método automatizado, que permita el registro y control de los bienes que se encuentran en uso en las oficinas Administrativas de las Dependencias del Despacho Ministerial, incluyendo descripción, valor, estado, ubicación, existencias, entre otros.
- Asesoraré en el control de los inventarios físicos periódicos, para verificar la existencia y estado de los bienes.
- Asesoré en materia legal y administrativa en lo concerniente a las distintas solicitudes que remiten las diferentes dependencias a la Administración General y del Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deporte
- Asesoré en la elaboración de un método automatizado, que permita el registro y control de todos los insumos, mobiliario y equipo en existencia dentro del almacén del Despacho Ministerial, incluyendo descripción, valor, estado, ubicación, existencias, entre otros.
- Brindé asesoría para la correcta ubicación y conservación de los bienes en almacenes o áreas designadas, para evitar su deterioro, pérdida o robo.
- Asesoré en los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección de Administración y Finanzas del Despacho Ministerial.
- Asesoré en los aspectos administrativos que fueran consultados, para la opinión o trámite en la Dirección de Administración y Finanzas del Despacho Ministerial y sus Departamento y secciones.
- Asesoré en materia administrativa en lo concerniente al proceso de baja de material ferroso, de los bienes obsoletos.
- Asesoré en dictámenes en relación a las consultas sobre proyectos de carácter administrativo que formulan las diferentes áreas que conforman Dirección de Administración y Finanzas del Despacho Ministerial.

Iván Adolfo Ochoa Cifuentes
Nombres del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Director de Administración y Finanzas
Despacho Ministerial
Ministerio de Cultura y Deportes

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:	Iván Adolfo Ochoa Cifuentes	CUJ:	2508445911202
Número de contrato:	029-49-2025-MCD	Acuerdo Ministerial:	480-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Nit del Contratista:	17343364
Número de Factura:	1901806936	Serie:	3254F8C4
Honorarios Mensuales:	Q 11,600.00	Período del Informe:	del 02 de junio al 30 de junio
Monto Total del Contrato	Q 11,600.00	Plazo del Contrato:	del 02 de junio al 30 de junio
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Administración y Finanzas		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Profesionales individuales en General, para la Dirección de Administración y Finanzas del Despacho Ministerial 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 Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Apoyé en la elaboración de un método automatizado, que permita el registro y control de los bienes que se encuentran en uso en las oficinas
- Brindé apoyo en el control de los inventarios físicos periódicos, para verificar la existencia y estado de los bienes.
- Apoyé en materia legal y administrativa en lo concerniente a las distintas solicitudes que remiten las diferentes dependencias a la Administración General y del Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deporte
- Brindé apoyo en la elaboración de un método automatizado, que permita el registro y control de todos los insumos, mobiliario y equipo en existencia dentro del almacén del Despacho Ministerial, incluyendo descripción, valor, estado, ubicación, existencias, entre otros.
- Brindé asesoría para la correcta ubicación y conservación de los bienes en almacenes o áreas designadas, para evitar su deterioro, pérdida o
- Apoyé en la verificación de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección de Administración y Finanzas del Despacho Ministerial.
- Brindé apoyo en los aspectos administrativos que fueran consultados, para la opinión o trámite en la Dirección de Administración y Finanzas del Despacho Ministerial y sus Departamento y secciones.
- Apoyé en materia administrativa en lo concerniente al proceso de baja de material ferroso, de los bienes obsoletos.
- Brindé apoyo con dictámenes en relación a las consultas sobre proyectos de carácter administrativo que formulen las diferentes áreas que conforman Dirección de Administración y Finanzas del Despacho Ministerial.

Iván Adolfo Ochoa Cifuentes
Nombres del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj
Director de Administración y Finanzas
Despacho Ministerial
Ministerio de Cultura y Deportes