

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de mayo 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:

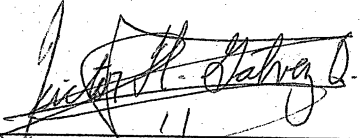
Nombre completo del Contratista:	Victor Hugo Gálvez Ochoa	CUI:	2385 18671 0101
Número de contrato:	029-266-2024-MCD	Acuerdo Ministerial:	1543-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	34519327
Número de Factura:	4194911836	Serie:	692C396F
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Período del Informe:	mes de mayo de 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).

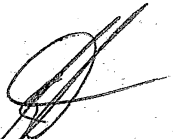
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en las actividades y operaciones que se realizan en la Unidad de Almacén.
- b) Apoyé en el manejo y control de inventarios de materiales y suministros.
- c) Apoyé en la recepción de los materiales y suministros en las instalaciones del Almacén, así como el ordenamiento de los mismos.
- d) Apoyé 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 de la entidad.
- f) Apoyé 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.
- h) Apoyé en la elaboración de constancias de ingreso de Almacén, así como el traslado de las constancias para las firmas correspondientes.
- i) Apoyé en la elaboración de reportes de existencia de materiales y suministros.
- j) Apoyé en el registro y control de facturas por compra de materiales y suministros.
- 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


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)