



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 1

Nombre del Contratista:	Victor Hugo Gálvez Ochoa	CUI:	2385 18671 0101
Servicios (Técnicos o Profesionales):		Servicios Técnicos	

Número de Contrato:	029-95-2025-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2025
Acuerdo Ministerial:	601-2025	Fecha del informe:	28/11/2025

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Noviembre	2025		30	Noviembre	2025

Objeto del Contrato

El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Sección de Almacén, Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas del Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, 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).

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Apoyé en las actividades y operaciones que se realizan en la Sección de Almacén;
- Apoyé en el manejo y control de inventario de materiales y suministros;
- Apoyé en la recepción de los materiales y suministros en las instalaciones de la Sección de 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 a la Sección de Almacén;
- Apoyé en la verificación de las órdenes 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;
- Brindé apoyo en la preparación de los materiales y suministros solicitados por las unidades administrativas del Despacho Ministerial;

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 Clausula 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 Clausula de contrato: Décima Primera)