

	Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	
		Dirección de Recursos Humanos	Página 1 de 1

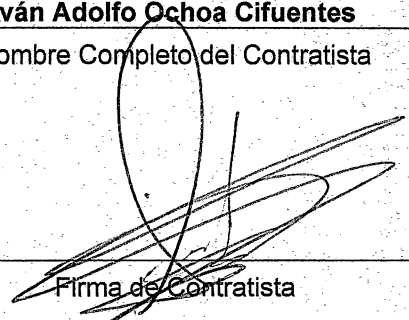
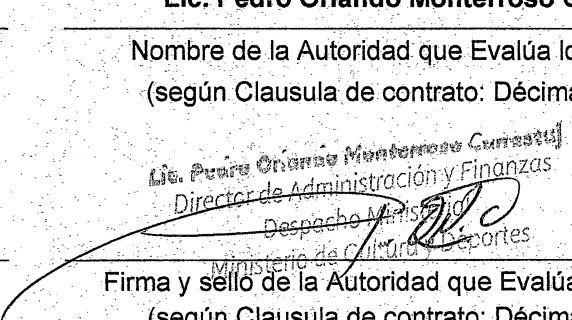
Nombre del Contratista:	Iván Adolfo Ochoa Cifuentes	CUI:	25084 4591 1202
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		

Número de Contrato:	029-73-2026-MCD	Plazo de Contrato:	Del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026
Acuerdo Ministerial:	1-2026	Fecha del informe:	31/03/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		01	marzo	2026		31	marzo	2026

Objeto 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, 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
a) 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 Administrativas de las Dependencias del Despacho Ministerial, incluyendo descripción, valor, estado, ubicación, existencias, entre otros. b) Asesoré en el control de los inventarios físicos periódicos, para verificar la existencia y estado de los bienes. c) Asesoré en la gestión de entradas y salidas de bienes, registrando movimientos, adquisición, donación, baja por perdida o destrucción y traslado entre diferentes Unidades Administrativas del Despacho Ministerial. d) Asesoré en la elaboración de un método automatizado, que permita el registro y control de todos los insumos, mobiliario y equipo en existencia dentro de la Sección de Almacén, incluyendo descripción, valor, estado, ubicación, existencias, entre otros. e) Brindé asesoría para la correcta ubicación y conservación de los bienes en almacenes o áreas designadas, para evitar su deterioro, pérdida o robo. f) Asesoré en los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección de Administración y Finanzas. g) Asesoré en los aspectos administrativos que son consultados, para la opinión o trámite en la Dirección de Administración y Finanzas. h) Asesoré en materia administrativa en lo concerniente al proceso de baja de material ferroso, de los bienes obsoletos. i) Asesoraré al personal de la Dirección de Administración y Finanzas, en los proyectos de carácter administrativo. j) Funciones adicionales realizadas durante el mes: 1. Se brindó en la realización de inventario físico bienes almacenados para proceso de baja ferroso y destructible segunda etapa. 2. Se brindó apoyo en la coordinación de traslado bienes que iniciarán proceso de baja a bodega fuera del edificio.

Iván Adolfo Ochoa Cifuentes Nombre Completo del Contratista  Firma de Contratista	Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)  Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)
--	--