

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME FINAL DE RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
	Dirección General De Desarrollo Cultural	

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Jonatan Gilberto Pérez Pérez	CUI:	3029392100107
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos ☒ / Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-604-2026-DGDC-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	601-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

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

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TECNICOS en el Departamento Financiero de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural 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.

Actividades conforme al contrato
a) Realizar la revisión y seguimiento para la actualización de las tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos asignados al personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural; b) Llevar a cabo la asignación de bienes de activos fijos al personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural; c) Elaborar la codificación de los bienes de activos fijos de la Dirección General de Desarrollo Cultural; d) Realizar Oficios y dar el seguimiento correspondiente para el ingreso y egreso de bienes de la Dirección General de Desarrollo Cultural. e) Realizar inventario físico de activos fijos en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Cultural; f) Dar seguimiento a los procesos relacionados con los bienes asignados y resguardados propiedad de la Dirección General de Desarrollo Cultural; g) Elaborar la asignación de bienes fungibles a las distintas áreas de la Dirección General de Desarrollo Cultural de acuerdo con las necesidades institucionales. h) Elaborar y actualizar reportes sobre el estado físico y movimiento de los bienes de activos fijos y fungibles de la Dirección General de Desarrollo Cultural; i) Otras actividades relacionadas con los Servicios Técnicos.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Realicé la revisión y seguimiento para la actualización de 30 tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos asignados al personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- b) Llevé a cabo la asignación de 25 bienes de activos fijos al personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- c) Elaboré la codificación de 20 bienes de activos fijos de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- d) Realicé 15 oficios y di el seguimiento correspondiente para el ingreso y egreso de bienes de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- e) Realicé inventario físico de 60 activos fijos en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- f) Di seguimiento a 30 procesos relacionados con los bienes asignados y resguardados propiedad de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- g) Elaboré la asignación de 140 bienes fungibles a las distintas áreas de la Dirección General de Desarrollo Cultural de acuerdo con las necesidades institucionales;
- h) Elaboré y actualicé 20 reportes sobre el estado físico y movimiento de los bienes de activos fijos y fungibles de la Dirección General de Desarrollo Cultural;

Jonatan Gilberto Pérez Pérez

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Licda. Isabel Alejandria Tonoc Ajcú

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Licda. Isabel Alejandria Tonoc Ajcú
Jefa Financiera
Dirección General de Desarrollo Cultural

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)