

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre de 2024

Licenciada

**ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO**

Directora General de las Artes

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho.

Estimada señora Directora

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>CARLOS ENRIQUE VANEGAS SEGURA</u>	CUI:	<u>1689 60524 0101</u>
Número de contrato:	<u>Acta N.: 14-2024</u>	Acuerdo Ministerial	<u>2024-1113-0015-102-00-11-00-000-004-000-189-010111000</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>16365003</u>
Número de Factura:	<u>2906014909</u>	Serie:	<u>B8B2527E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>07/11/2024 AL 30/12/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 10,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>07/11/2024 AL 30/12/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

TEATRO DE BELLAS ARTES

Objetivos del Contrato:

"EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para el **TEATRO DE BELLAS ARTES DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN DE LAS ARTES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Conocimiento de las areas del Teatro de Bellas Artes, en donde se ubican los Activos para poder realizar el levantamiento físico de inventario; tomando en cuenta que las Tarjetas estan actualizadas al 21/11/2023.

- b) Fotocopiado de Tarjetas Individuales de Responsabilidad (15 ) en total, asignadas a 15 personas en diferentes areas del Teatro de Bellas Artes.
- c) Levantamiento de Inventario en la Oficina de la Directora del Teatro de Bellas Artes ( Astrid Cruz ), posteriormente realice el inventario físico de 14 ubicaciones más de acuerdo a la disponibilidad de los responsables.
- d) Se inventariaron los Extinguidores ubicados en la Oficina de Contabilidad y en las diferentes areas del Teatro.
- e) Entregué 15 Copias de Tarjetas de Responsabilidad al Señor Antonio De León, para actualización de las mismas de acuerdo a las anotaciones a lápiz en las diferentes areas.
- f) Efectue las anotaciones para cambio de ubicación o responsable y tambien agregar o trasladar a los diferentes responsables u oficinas en donde se encuentran ubicados los artículos.
- g) De acuerdo a solicitudes, apoyo a José Luis González ( Contador General ) con la elaboración de Expedientes para pago o Expedientes de Artículos comprados en forma directa y tambien con Expedientes de Servicios adquiridos dentro del Teatro de Bellas Artes.
- h) En base a mi experiencia el area de bodega no es adecuada, ya que no se puede organizar mejor debido a que en el area hay butacas y dificulta la organizació física de los artículo por desechar; cuando FERROSO venga a recoger los articulos para destruir levantar un listado con códigos y descripción de lo que se va a desechar por mala condición.
- i) Tomar en cuenta que hay que colocar etiqueta con Código de Inventario a los Artículos que estan marcados en las hojas de levantado de Inventario Físico a la mayor brevedad posible, mayormente en el area de las butacas.

**CARLOS ENRIQUE VANEGAS SEGURA**

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

**LIC. ASTRID IVON CRUZ ECHEVERRIA**

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Eválua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

**Licda. Astrid Ivon Cruz Echeverría**  
Jefe de Departamento Sustantivo II  
Teatro de Bellas Artes  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes