

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto de 2021

Lic. Francisco José Quezada Jurado  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado señor Administrador General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi Informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>José Andrés Vásquez Juárez</u>	CUI:	<u>2926215580101</u>
Número de contrato:	<u>029-27-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>06-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9407682-0</u>
Número de Factura:	<u>2257997451</u>	Serie:	<u>DFE34824</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de Agosto 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q59,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 04/01/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Administración y Finanzas</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Administración y Finanzas sección de Almacén de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, 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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

### Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en las actividades y operaciones que se realizan en la unidad del almacén.
- Apoyé en el manejo y control de inventarios de materiales y suministros.
- Apoyé en la recepción de los materiales y suministros en las instalaciones del 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 al almacén.
- Apoyé en la verificación de las ordenes 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.

José Andrés Vásquez Juárez  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



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

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj  
Director Administrativo Financiero  
Dirección Superior  
Ministerio de Cultura y Deportes