

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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>Karen Paola Castañeda Muñoz</u>	CUI:	<u>1661323730101</u>
Número de contrato:	<u>029-16-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>06-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1826165-5</u>
Número de Factura:	<u>1902004591</u>	Serie:	<u>9936109B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 59,516.13</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 Inventarios 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 forma directa al encargado de inventarios en todas las tareas rutinarias de la unidad tales como: el control del archivo de la tarjetas de responsabilidad y mantener la información del inventario actualizada;
- Apoyé en la codificación de bienes activos para darles ingreso al libro de inventarios;
- Apoyé en la logística de las bajas y altas de los bienes del sistema;
- Apoyé en la elaboración de certificaciones de inventarios cuando fueron requeridas;
- Apoyé al encargado de inventarios en los procesos de administración, registro y custodia de los bienes inventariables a cargo de la institución;
- Apoyé en la gestión de autorización de libros de inventarios y tarjetas de responsabilidad ante la Contraloría General de Cuentas;
- Apoyé en el registro y control de los expedientes y solicitudes de compras que ingresaron al Departamento de Compras;
- Apoyé en la requisición de firma de la Tarjeta de Responsabilidad del personal encargado de su custodia;

Karen Paola Castañeda Muñoz
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)
Director Administrativo
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Karen Paola Castañeda Muñoz</u>	CUI:	<u>1661323730101.00</u>
Número de contrato:	<u>029-16-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>06-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1826165-5</u>
Número de Factura:	<u>1902004591</u>	Serie:	<u>9936109B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 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 Inventarios del Despacho Superior 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: (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Se apoyó en forma directa al encargado de inventarios en todas las tareas rutinarias tales como el control de activos de las tarjetas de responsabilidad y se mantuvo la información del inventario actualizado.
- Se apoyó en las codificaciones de bienes activos para darles ingreso al libro de inventarios.
- Se apoyó en la logística de las bajas y alzas de los bienes del sistema.
- Se apoyó en la elaboración de certificaciones de inventario cuando fueron requeridas.
- Se apoyó en los procesos de administración, registro y custodia de los bienes inventariables a cargo de la institución.
- Se apoyó en la gestión de autorización de libros de inventarios y tarjetas de responsabilidad ante la contraloría general de cuentas.
- Se apoyó en el registro y control de los expedientes y solicitudes de compras que ingresarán al Departamento de compras.
- Se apoyó en la requisición de firmas de Tarjetas de responsabilidad del personal encargado de su custodia.

Karen Paola Castañeda Muñoz
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)

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Karen Paola Castañeda Muñoz</u>	CUI:	<u>1661 32373 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-16-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>06-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1826165-5</u>
Número de Factura:	<u>1902004591</u>	Serie:	<u>9936109B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 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 Inventarios del Despacho Superior 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: (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se mejorò el control de las tarjetas de responsabilidad y se mantuvo el inventario actualizado.
- Se mejorò la logística de las bajas y alzas de bienes del sistema en el tiempo estipulado.
- Se brindò el apoyo en la actualización de las tarejetas de responsabilidad y resguardo del personal de nuevo ingreso.
- Se brindò el apoyo en el orden y control en las acciones que permitieron el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
- Se generò una base de datos en el àrea de inventarios para el control de los bienes asignados en Tarjetas de Responsabilidad.
- Se mejorò el apoyo a las diferentes Direcciones y Unidades en cuanto a solicitud de mobiliario y bienes requeridos para desempeñar sus actividades laborales.

Karen Paola Castañeda Muñoz
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