

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo de 2022

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>2926-21558-0101</u> |
| Número de contrato: | <u>029-16-2022</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>06-2022</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>9407682-0</u> |
| Número de Factura: | <u>3299428674</u> | Serie: | <u>OBEBE2EE</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 5,000.00</u> | Período del Informe: | <u>Mes de Marzo 2022</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q 59,677.42</u> | Plazo del Contrato: | <u>Del 03/01/2022 al 31/12/2022</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Dirección Administrativa Financiera</u> | | |

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para Almacén de la Dirección Administrativa Financiera 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:

- Apoye en las actividades y operaciones que se realizaron en la Unidad de Almacén.
- Apoye en el manejo y control de inventario de materiales y suministros.
- Apoye en la recepción de los materiales y suministros en las instalaciones del Almacén, así como en el ordenamiento de los mismos.
- Apoye en el registro diario de los movimientos de entradas y salidas en las tarjetas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- Apoye en el resguardo y preservación de los materiales y suministros de la entidad.
- Apoye en la codificación de los materiales y suministros para darle ingreso a almacén.
- Apoye en la verificación de las ordenes y despacho de materiales y suministros.
- Apoye en la elaboración de constancias de ingreso de Almacén, así como el traslado de las constancias para las firmas correspondientes.
- Apoye en la elaboración de reportes de existencias de materiales y suministros.
- Apoye en el registro y control de facturas por compra de materiales y suministros.
- Apoye 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 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)

Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deportes