

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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:

Table with contract details: Nombre completo del Contratista: Karen Paola Castañeda Muñoz, CUI: 1661323730101, Acuerdo Ministerial: 06-2022, Nit del Contratista: 1826165-5, Nit del Contratista: 1826165-5, Serie: BA303241, Período del Informe: Mayo 2022, Plazo del Contrato: Del 03/01/2022 al 31/12/2022, Honorarios Mensuales: Q 5,000.00, Monto Total del Contrato: Q 59,677.42, Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección Administrativa Financiera

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Sección de Inventario 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:

- a) Apoyè en forma directa al encargado de inventarios en todas las tareas rutinarias de la unidad tales como: el control de archivo de las tarjetas de responsabilidad y mantener la información del inventario actualizada.
b) Apoyè en la codificación de bienes activos para darles ingreso al libro de inventarios.
c) Apoyè en la logística de las bajas y alzas de bienes del sistema.
d) Apoye en la elaboración de certificaciones de inventario cuando fueron requeridas.
e) Apoye al encargado de inventarios en los procesos de administración, registro y custodia de los bienes inventariables a cargo de la institución.
f) Apoyè en la gestión de autorización de libros de inventario y tarjetas de responsabilidad ante la contraloría general de cuentas.
g) Apoyè en la requisición de firma en las Tarjetas de responsabilidad del personal encargado de la custodia.
h) Apoye en el registro y control de los expedientes y solicitudes de compras que ingresan al Departamento de Compras.

Karen Paola Castañeda Muñoz
Nombre Completo del Contratista

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

[Handwritten signature of Karen Paola Castañeda Muñoz]
Firma de Contratista

[Handwritten signature of Pedro Orlando Monterroso Canastuj]
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