

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre 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:

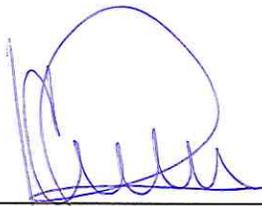
Nombre completo del Contratista:	<u>Karen Paola Castañeda Muñoz</u>	CUI:	<u>1661323730101</u>
Número de contrato:	<u>029-17-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>06-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1826165-5</u>
Número de Factura:	<u>2035174645</u>	Serie:	<u>D294204E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 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 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:

- Apoyé 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.
- Apoyé en la codificación de bienes activos para darles ingreso al libro de inventarios.
- Apoyé en la logística de las bajas y alzas de bienes del sistema.
- Apoyé en la elaboración de certificaciones de inventario 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 inventario y tarjetas de responsabilidad ante la contraloría general de cuentas.
- Apoyé en la requisición de firma en las Tarjetas de responsabilidad del personal encargado de la custodia.
- Apoyé 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



Firma de Contratista

Licenciado 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 FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Diciembre 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Karen Paola Castañeda Muñoz</u>	CUI:	<u>1661323730101</u>
Número de contrato:	<u>029-17-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>06-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1826165-5</u>
Número de Factura:	<u>2035174645</u>	Serie:	<u>D294204E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Del 03/01/2022 al 31/12/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q59,677.42</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 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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé 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.
- Apoyé en la codificación de bienes activos para darles ingreso al libro de inventarios.
- Apoyé en la logística de las bajas y alzas de bienes del sistema.
- Apoyé en la elaboración de certificaciones de inventario 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 inventario y tarjetas de responsabilidad ante la contraloría general de cuentas.
- Apoyé en la requisición de firma en las Tarjetas de responsabilidad del personal encargado de la 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, 29 de Diciembre 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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Karen Paola Castañeda Muñoz</u>	CUI:	<u>1661323730101</u>
Número de contrato:	<u>029-17-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>06-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1826165-5</u>
Número de Factura:	<u>2035174645</u>	Serie:	<u>D294204E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Del 03/01/2022 al 31/12/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q59,677.42</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 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 los Resultados Obtenidos:

- Se logró el control de Archivo de las tarjetas de responsabilidad y se logro mantener la informacion del inventario actualizada.
- Se logró la codificación de los bienes para darle ingreso al libro de inventarios y asignarlos en tarjetas de responsabilidad.
- Se logró la baja y alza de bienes dentro del sistema de contabilidad integrada.
- Se consiguió apoyar con las certificaciones de inventario solicitadas.
- Se logró el proceso de administración, registro y custodia de los bienes inventariables a cargo de la Institucion.
- Se logró la autorización de libros de inventario y tarjetas de responsabilidad ante la contraloria general de cuentas.
- Se logró la requisición de firma en las Tarjetas de responsabilidad del personal encargado de la custodia.

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