

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2023

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>029-137-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>444-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1826165-5</u>
Número de Factura:	<u>1993556101</u>	Serie:	<u>87CCD305</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Julio 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q14,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</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 para la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 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.
- Apoyè en la codificación de bienes activos para darles ingreso al libro de inventarios.
- Apoyè en la logística de las bajas y alzas de bienes del sistema.
- Apoyè en la elaboración de certificaciones de inventario cuando fueron requeridas.
- Apoyè al encargado de inventarios en los procesos de administración, registro y custodia de los bienes inventariables a cargo de la institución.
- Apoyè en la requisición de firma en las Tarjetas de responsabilidad del personal encargado de la custodia.
- Brinde apoyo en otras actividades de acuerdo al servicio a prestar.

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 RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2023

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>	CUJ:	<u>1661323730101</u>
Número de contrato:	<u>029-137-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>444-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Tecnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1826165-5</u>
Número de Factura:	<u>1993556101</u>	Serie:	<u>87CCD305</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q14,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</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 para la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 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 administracion, registro y custodia de los bienes inventariables a cargo de la Institucion.
- Se logró la requisición de firma en las Tarjetas de responsabilidad del personal encargado de la custodia.
- Se logró cumplir con el apoyo en otras actividades de acuerdo al servicio prestado.

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2023

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>029-137-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>444-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Tecnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1826165-5</u>
Número de Factura:	<u>1993556101</u>	Serie:	<u>87CCD305</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q14,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</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 para la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente 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 requisición de firma en las Tarjetas de responsabilidad del personal encargado de la custodia.
- Brindé apoyo en otras actividades de acuerdo al servicio a prestar.

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