



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	IVAN ADOLFO OCHOA CIFUENTES	CUI:	2508 44591 1202
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-263-2026-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	587-2026	Fecha del informe:	31/08/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Agosto	2026		31	Agosto	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL en la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS del Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

Actividades conforme al contrato

- Registrar, actualizar y mantener el sistema o registro automatizado para el control de bienes institucionales;
- Realizar el seguimiento de los inventarios físicos periódicos, para verificar la existencia y estado de los bienes;
- Registrar y dar seguimiento a la gestión de entradas y salidas de bienes, efectuando movimientos, adquisición, donación, baja por pérdida o destrucción y traslado entre diferentes Unidades Administrativas del Despacho Ministerial;
- Registrar, actualizar y mantener un método automatizado, que permita el registro y control de todos los insumos, mobiliario y equipo en existencia dentro de la Sección de Almacén, incluyendo descripción, valor, estado, ubicación, existencias, entre otros;
- Revisar la correcta ubicación y conservación de los bienes en almacenes o áreas designadas, para evitar su deterioro, pérdida o robo;
- Analizar los procedimientos administrativos relacionados con la administración de bienes y formular observaciones o propuestas de mejora;
- Atender consultas en materia de administración de bienes e inventarios, inclusive material ferroso y bienes obsoletos;
- Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Procedí a apoyar en las actividades de actualización y toma de inventario físico, de los bienes que se etiquetaron con código de barras para su correspondiente actualización de tarjetas de responsabilidad, se identificaron alrededor de 160 bienes.
- b) Le di seguimiento a la realización de inventario físico anual, cuantificando promedio de 350 bienes para proceso de baja;
- c) Brindé el apoyo en la gestión de entradas y salidas de bienes, efectuando revisiones y etiquetado de bienes, 25 bienes;
- d) Apoyé en la identificación de bienes localizados en el Almacén de Suministros, renovando códigos de inventario, total: 65 bienes;
- e) Atendí 3 cambios en materia de administración de bienes e inventarios relacionadas a expedientes de baja material ferroso y bienes obsoletos.

Iván Adolfo Ochoa Cifuentes

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Pedro Orlando Monterroso Canastuj

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj
Director de Administración y Finanzas
Despacho Ministerial
Ministerio de Cultura y Deportes

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)