



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 1

Nombre del Contratista:	Iván Adolfo Ochoa Cifuentes	CUI:	25084 4591 1202
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		

Número de Contrato:	029-73-2026-MCD	Plazo de Contrato:	Del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026
Acuerdo Ministerial:	1-2026	Fecha del informe:	30/06/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	ENERO	2026		30	JUNIO	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Profesionales individuales en general para 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 (**según Clausula de contrato: Tercera**).

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Apoyé en la elaboración de un método automatizado, que permita el registro y control de los bienes que se encuentran en uso en las oficinas Administrativas de las Dependencias del Despacho Ministerial, incluyendo descripción, valor, estado, ubicación, existencias, entre otros.
- Asesoré en el control de los inventarios físicos periódicos, para verificar la existencia y estado de los bienes.
- Asesoré en la gestión de entradas y salidas de bienes, registrando movimientos, adquisición, donación, baja por pérdida o destrucción y traslado entre diferentes Unidades Administrativas del Despacho Ministerial.
- Asesoré en la elaboración de 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.
- Brindé asesoría para la correcta ubicación y conservación de los bienes en almacenes o áreas designadas, para evitar su deterioro, pérdida o robo.
- Asesoré en los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección de Administración y Finanzas.
- Asesoré en los aspectos administrativos que son consultados, para la opinión o trámite en la Dirección de Administración y Finanzas.
- Asesoré en materia administrativa en lo concerniente al proceso de baja de material ferroso, de los bienes obsoletos.
- Asesoré al personal de la Dirección de Administración y Finanzas, en los proyectos de carácter administrativo.

Iván Adolfo Ochoa Cifuentes

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)





INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 1

Nombre del Contratista:	Iván Adolfo Ochoa Cifuentes	CUI:	25084 4591 1202
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		

Número de Contrato:	029-73-2026-MCD	Plazo de Contrato:	Del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026
Acuerdo Ministerial:	1-2026	Fecha del informe:	30/06/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	ENERO	2026		30	JUNIO	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Profesionales individuales en general para 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 (**según Clausula de contrato: Tercera**).

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Apoyé en la elaboración de un método automatizado, que permita el registro y control de los bienes que se encuentran en uso en las oficinas Administrativas de las Dependencias del Despacho Ministerial, incluyendo descripción, valor, estado, ubicación, existencias, entre otros.
- Asesoré en el control de los inventarios físicos periódicos, para verificar la existencia y estado de los bienes.
- Asesoré en la gestión de entradas y salidas de bienes, registrando movimientos, adquisición, donación, baja por pérdida o destrucción y traslado entre diferentes Unidades Administrativas del Despacho Ministerial.
- Asesoré en la elaboración de 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.
- Brindé asesoría para la correcta ubicación y conservación de los bienes en almacenes o áreas designadas, para evitar su deterioro, pérdida o robo.
- Asesoré en los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección de Administración y Finanzas.
- Asesoré en los aspectos administrativos que son consultados, para la opinión o trámite en la Dirección de Administración y Finanzas.
- Asesoré en materia administrativa en lo concerniente al proceso de baja de material ferroso, de los bienes obsoletos.
- Asesoré al personal de la Dirección de Administración y Finanzas, en los proyectos de carácter administrativo.
- Brindé apoyo con dictámenes en relación a las consultas sobre proyectos de carácter administrativo que formularon las diferentes áreas que conforman Dirección de Administración y Finanzas del Despacho Ministerial.

Iván Adolfo Ochoa Cifuentes

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)

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj
Director de Administración y Finanzas

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)





INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 1

Nombre del Contratista:	Iván Adolfo Ochoa Cifuentes	CUI:	25084 4591 1202
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		

Número de Contrato:	029-73-2026-MCD	Plazo de Contrato:	Del 02 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026
Acuerdo Ministerial:	1-2026	Fecha del informe:	30/06/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	JUNIO	2026		30	JUNIO	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Profesionales individuales en general para 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 (**según Clausula de contrato: Tercera**).

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- Apoyé en la elaboración de un método automatizado, que permita el registro y control de los bienes que se encuentran en uso en las oficinas Administrativas de las Dependencias del Despacho Ministerial, incluyendo descripción, valor, estado, ubicación, existencias, entre otros.
- Asesoré en el control de los inventarios físicos periódicos, para verificar la existencia y estado de los bienes.
- Asesoré en la gestión de entradas y salidas de bienes, registrando movimientos, adquisición, donación, baja por perdida o destrucción y traslado entre diferentes Unidades Administrativas del Despacho Ministerial.
- Asesoré en la elaboración de 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.
- Brindé asesoría para la correcta ubicación y conservación de los bienes en almacenes o áreas designadas, para evitar su deterioro, pérdida o robo.
- Asesoré en los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección de Administración y Finanzas.
- Asesoré en los aspectos administrativos que son consultados, para la opinión o trámite en la Dirección de Administración y Finanzas.
- Asesoré en materia administrativa en lo concerniente al proceso de baja de material ferroso, de los bienes obsoletos.
- Asesoraré al personal de la Dirección de Administración y Finanzas, en los proyectos de carácter administrativo.
- Funciones adicionales realizadas durante el mes:
 - Se brindó apoyo en la conformación de expediente bienes de baja ferroso vehículos.
 - Se brindó apoyo en la conformación de expedientes bienes de baja destructible.
 - Se brindó apoyo en la integración de bienes para su resguardo de responsabilidad.

Iván Adolfo Ochoa Cifuentes

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)

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj
Director de Administración y Finanzas

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

