

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2025

Licenciada
ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO
Directora General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista: WILLIAN JHONJAYRON XILOJ MOSQUITO
Número de contrato: 029-039-2025-DGA-MCD
Servicios: TÉCNICOS
Número de Factura: 1965182907
Honorarios Mensuales: Q. 6,500.00
Monto Total del Contrato: Q. 77,790.32
CUI: 2852 17577 0613
Acuerdo Ministerial: 4-2025
Nit del Contratista: 109503368
Serie: 254B2140
Período del Informe: MARZO
Plazo del Contrato: 02/01/2025 AL 31/12/2025

Unidad Administrativa donde presta los servicios: SECCIÓN DE ALMACÉN

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para la SECCIÓN DE ALMACÉN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, 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:

- a) Brindé apoyo en la revisión y recepción de los documentos, formularios, cotizaciones, facturas y demás, en la Sección de Almacén.
b) Brindé apoyo en la recepción de insumos, suministros y bienes entregados por los proveedores, verificando que la factura, cotización y requisición de compra coincidan con las características solicitadas.
c) Brindé apoyo en el registro y actualización en controles auxiliares informáticos de las Formas 1-H Constancia de Ingreso a Almacén e Inventarios, Salidas de Almacén Formulario de Requisición de bienes, suministros, obras y servicios, correspondencia y otros.
d) Brindé apoyo en lo relacionado con el despacho de insumos, suministros y bienes hacia las diferentes unidades de la Dirección General de las Artes.
e) Brindé apoyo en la clasificación, estiba, orden, limpieza y resguardo de los bienes, insumos y suministros del almacén.
f) Brindé apoyo en el inventario físico de las existencias en almacén y control sobre obsolencias, daños y vencimientos.
g) Apoyé en otras actividades que el Jefe Inmediato requiera.

WILLIAN JHONJAYRON XILOJ MOSQUITO
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Willian Jhonjayron Xiloj Mosquito]

Firma del Contratista

SILVIA VICTORIA ALVARADO BARILLAS
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

[Handwritten signature of Silvia Victoria Alvarado Barillas]

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

Jefa de la Sección de Almacén
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes