

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Lic. Leonel Estuardo Reyes Estrada

Viceministro de cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho

Estimado Señor viceministro:

Por este medio me dirijo a usted, para presentarle el informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Numero 15-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 6-2020 correspondiente al mes de diciembre del presente año**, y para el cobro de honorarios estoy presentando la factura con número de serie: A4E83D7C y numero de DTE: 1913799376

Actividades realizadas

1. Brinde apoyo en la identificación de la documentación para mejor control y mejor localización.
 - Elabore listado de la dirección de Cooperación Nacional e Internacional
 - Elabore listado de contratos de la dirección de Recursos Humanos

2. Brinde apoyo en el control de préstamo de documentos o expedientes que son solicitados de las diferentes dependencias.
 - Busque y localice documentación solicitados por la dirección de Jurídico
 - Busque y localice acuerdos ministeriales solicitados por la dirección de Jurídico

3. Brinde apoyo en la elaboración de listados de la documentación inactiva de las diferentes dependencias de la Dirección Superior.
 - Digitalice listados de la unidad de Cooperación Nacional e Internacional
 - Digitalice listados de contratos de la dirección de Recursos Humanos

4. Brinde apoyo en la clasificación y organización en estanterías y archivos la documentación inactiva de las diferentes dependencias de la Dirección Superior.
 - Organice documentos recibidos de la dirección de Jurídico
 - Organice documentos recibidos de la dirección de Administración General
 - Organice documentos recibidos de la dirección de Recursos Humanos

5. Brinde apoyo en la revisión de documentos conforme listado de la nueva documentación ingresada al Archivo de la Dirección Superior.
 - Revise documentos de la dirección de Jurídico correspondiente a los años 2017-2018-2019
 - Revise documentos de la dirección de Administración General correspondiente a los años 2019

Resultados obtenidos

1. Se brindó apoyo en la identificación de la documentación para obtener mejor control y localización.
 - Se realizo listado de la dirección de Cooperación Nacional e Internacional para mejor control
 - Se realizo listado de contratos de la dirección de Recursos Humanos para mejor control
2. Se brindo apoyó en el control de préstamo de documentos o expedientes que son solicitados de las diferentes dependencias.
 - Se Busco y localizo documentación solicitada por la dirección de Jurídico
 - Se Busco y localizo acuerdos ministeriales solicitados por la dirección de Jurídico
3. Se brindo apoyo en la Elaboración de listados de la documentación inactiva de las diferentes dependencias de la Dirección Superior.
 - Se Digitalizo listados de la unidad de Cooperación Nacional e Internacional para mejor control
 - Se Digitalizo listados de contratos de la dirección de Recursos Humanos para mejor control
4. Se brindó apoyo en la clasificación y organización de la documentación inactiva de las diferentes dependencias de la Dirección Superior para su revisión.
 - Se Organizo documentos recibidos de la dirección de Jurídico
 - Se Organizo documentos recibidos de la dirección Administración General
 - Se Organizo documentos recibidos de la dirección de Recursos Humanos
5. Se brindo apoyó en la revisión de documentos ingresados al Archivo.
 - Se Reviso documentos de la dirección de Jurídico correspondiente al año 2017
 - Se Reviso documentos de la dirección de Administración General correspondiente a los años 2017-2018-2019



JUNIOR ALEXANDER CHAJON TEPEU

Vo.Bo



Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Lic. Leonel Estuardo Reyes Estrada
Viceministro de cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Viceministro:

Por este medio me dirijo a usted para presentarle el **INFORME FINAL** de actividades, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Numero 15-2020** aprobado mediante al **Acuerdo Ministerial Número 6-2020** correspondiente al **periodo del 2 de enero al 31 de diciembre del presente año.**

Actividades realizadas:

- 1 Brinde apoyó en la clasificación y organización de la documentación inactiva de las diferentes dependencias de la Dirección Superior para su revisión
 - Elabore y digitalice listados de las siguientes direcciones:
Cooperación Nacional e Internacional
Recursos Humanos
UDAF
Servicios Generales
 - Organice documentos inactivos de las siguientes direcciones:
Cooperación Nacional e Internacional
Recursos Humanos
UDAF
Servicios Generales
- 2 Brinde apoyo en la identificación de los documentos archivados en estanterías y archivos.
 - Cooperación Nacional e Internacional
 - Recursos Humanos
 - UDAF
 - Servicios Generales
 - Auditoria Interna
 - Despacho Superior

- 3 Brinde apoyó en el control del préstamo de documentos o expedientes.
- Se busco y localizo documentación solicitada por las siguientes direcciones:
Recursos Humanos
Jurídico
Financiero
Planificación
Deporte
Despacho Superior
- 4 Brinde apoyó en la revisión de documentos ingresados al Archivo
- Revise la documentación de nuevo ingreso conforme al listado de las siguientes direcciones:
Recursos Humanos de los años 2018 y 2019
Financiero del año 2015
Planificación de los años 2017 y 2018
Administración General de los años 2017 al 2019
Jurídico de los años 2016 al 2018
Despacho Superior de los años 2017 y 2018
Vice Despacho de Cultura 2011 AL 2018



JUNIOR ALEXANDER CHAJON TEPEU

Vo.Bo



Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Lic. Leonel Estuardo Reyes Estrada

Viceministro de cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho

Estimado Viceministro:

Por este medio me dirijo a usted para presentarle el **INFORME DE RESULTADOS** de actividades, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Numero 15-2020** aprobado mediante al **Acuerdo Ministerial Número 6-2020** correspondiente al periodo del 2 de enero al 31 de diciembre del presente año.

Resultados obtenidos:

1. Se apoyó en la clasificación y organización de la documentación inactiva de las diferentes dependencias de la Dirección Superior para su revisión
 - Se realizo listados de la documentación de las siguientes direcciones:
Cooperación Nacional e Internacional
Recursos Humanos
UDAF
Servicios Generales
 - Se organizo la documentación inactiva de las siguientes direcciones:
Cooperación Nacional e Internacional
Recursos Humanos
UDAF
Servicios Generales

2. Se apoyo en la identificación de los documentos archivados en estanterías y archivos.
 - Cooperación Nacional e Internacional
 - Recursos Humanos
 - UDAF
 - Servicios Generales
 - Auditoría Interna
3. Se apoyó en el control del préstamo de documentos o expedientes.
 - Se busco y localizo la documentación solicitada por las siguientes direcciones:
Recursos Humanos
Jurídico
Financiero
Planificación
Deporte
Despacho Superior
4. Se apoyó en la revisión de documentos ingresados al Archivo
 - Se reviso documentación de nuevo ingreso conforme al listado de las siguientes direcciones:
Recursos Humanos de los años 2018 y 2019
Financiero del año 2015
Planificación de los años 2017 y 2018
Administración General de los años 2017 al 2019
Jurídico de los años 2016 al 2018
Despacho Superior de los años 2017 y 2018
Vice Despacho de Cultura 2011 AL 2018



JUNIOR ALEXANDER CHAJON TEPEU

Vo.Bo



Lic. Francisco José Quezada Jurada
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes