

sp

Guatemala, 29 de enero de 2021

Licenciado

Francisco José Quezada Jurado

Ministerio de Cultura y Deportes

Administrador General

Su Despacho

Estimado Administrador:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el Propósito de presentarle el informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Técnicos Número 029-61-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 6-2021 correspondiente al periodo del 4 al 31 de enero del presente año**, y para el cobro de honorarios estoy presentando la factura con número de serie: 099629F0 y numero de DTE: 2051490047

Actividades realizadas

1. Brinde apoyo en la identificación de la documentación para mejor control y mejor localización.
 - Elabore listado de Expedientes de juicio colectivo 617-97
2. Brinde apoyo en el control de préstamo de documentos o expedientes que son solicitados de las diferentes dependencias.
 - Busque y localice expedientes solicitados por la dirección de Recursos Humanos
3. Brinde apoyo en la elaboración de listados de la documentación inactiva de las diferentes dependencias de la Dirección Superior.
 - Digitalice listados de la dirección de Financiero

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 del Despacho Superior
5. Brinde apoyo en la revisión de documentos conforme listado de la nueva documentación ingresada al Archivo de la Dirección Superior.
 - Revise documentos del Despacho Superior correspondientes al año 2019-2020

Resultados obtenidos

1. Se brindó apoyo en la identificación de la documentación para obtener mejor control y localización.
 - Se realizo listado de Expedientes de Juicio colectivo 617-97
2. Se brindo apoyó en el control de préstamo de documentos o expedientes que son solicitados de las diferentes dependencias.
 - Se Busco y localizo expedientes solicitados por la dirección de Recursos Humanos
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 Financiero
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 del Despacho Superior
5. Se brindo apoyó en la revisión de documentos ingresados al Archivo.
 - Se Reviso documentos del Despacho Superior correspondientes al año 2019-2020


Jaime Ramiro Bautista Castañón

Vo.Bo


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

