

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

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

Estimado señor Administrador General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Kevin Oswaldo Arias Reyes</u>	CUI:	<u>3010 32351 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-013-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>06-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>89447328</u>
Número de Factura:	<u>2558739335</u>	Serie:	<u>E08E429E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q95,226</u>	Plazo del Contrato:	<u>4 de enero a 31 de diciembre 2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Administración General</u>		

Objetivos del Contrato:

El técnico se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Administración General del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la elaboración de oficios internos en el MCD.
- Apoyé en la realización de informes de comisiones.
- Apoyé en la realización de solicitudes de alimentación.
- Apoyé en la realización de solicitudes de transporte.
- Apoyé en la realización de solicitudes de viáticos.
- Apoyé en las solicitudes de salones para las diferentes reuniones.
- Apoyé en el folio de nuevos documentos entrantes.
- Apoyé en el folio de nuevos documentos salientes.
- Apoyé en el folio de nuevas liquidaciones de viáticos.
- Apoyé en la actualización de archivo Excel para tener el registro digital de todos los documentos entrantes.
- Apoyé en la actualización de archivo Excel para tener el registro digital de todas las liquidaciones de viáticos.
- Apoyé en la actualización de archivo Excel para tener el registro digital de todos los documentos salientes.

Kevin Oswaldo Arias Reyes  
Nombre Completo del Contratista

[Firma]  
Firma de Contratista

Lic. Francisco José Quezada Jurado  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Lic. Francisco José Quezada Jurado  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes

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



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

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

Estimado señor Administrador General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Kevin Oswaldo Arias Reyes</u>	CUI:	<u>3010 32351 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-013-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>06-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>89447328</u>
Número de Factura:	<u>2558739335</u>	Serie:	<u>E08E429E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de diciembre</u> <u>4 de enero a 31 de diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q95,226</u>	Plazo del Contrato:	<u>2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Administración General</u>		

Objetivos del Contrato: El técnico se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Administración General del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé en la recepción de todos los documentos que ingresarón.
- Brindé apoyo en la recepción de llamadas.
- Apoyé en el registro de correspondencia y documentos que ingresan.
- Brindar apoyo en la ubicación de documentos que se requieran.
- Brindé apoyo en el archivo de los documentos.
- Apoyé en el escaneo de los documentos tanto internos como externos, para contar con un archivo digitalizado.
- Apoyé en la coordinación de entrega de documentos oficiales.

Kevin Oswaldo Arias Reyes  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lic. Francisco José Quezada Jurado  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

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

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

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

Estimado señor Administrador General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Kevin Oswaldo Arias Reyes</u>	CUI:	<u>3010 32351 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-013-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>06-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>89447328</u>
Número de Factura:	<u>2558739335</u>	Serie:	<u>EO8E429E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de diciembre</u> <u>4 de enero a 31 de</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q95,226</u>	Plazo del Contrato:	<u>diciembre 2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Administración General</u>		

Objetivos del Contrato:

El técnico se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Administración General del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Apoyé recepcionando todos los documentos que ingresarán para tener control y orden de los mismos.
- Apoyé contestando todas las llamadas que ingresarán a nuestro teléfono de oficina.
- Apoyé recepcionando , archivando , foliando toda la correspondencia y documentos que ingresarán.
- Brindé apoyo ubicando documentos que requirieron teniendolos en orden en leits.
- Brinde apoyo archivando todos los documentos en orden y en leits debidamente identificados.
- Apoyé escaneando todos los documentos internos y externos realizando un archivo digitalizado.
- Apoyé coordinando las distintas entregas de documentos oficiales que fueron requeridos con las diferentes dependencias internas y externas del MICUDE.

Kevin Oswaldo Arias Reyes  
Nombre Completo del Contratista

[Firma]  
Firma de Contratista

Lic. Francisco José Quezada Jurado  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Lic. Francisco José Quezada Jurado  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

