

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. Francisco José Quezada
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>María José Orellana Galvez</u>	CUI:	<u>1658 39589 0602</u>
Número de contrato:	<u>029-162-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>667-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>75788152</u>
Número de Factura:	<u>1971079083</u>	Serie:	<u>DDC24DCA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>15,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>90,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01 de julio al 31 de diciembre del 2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Despacho Superior</u>		

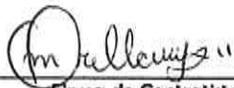
Objetivos del Contrato:

"El técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para El Despacho Ministerial de la Dirección Superior 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:

- Se brindó el apoyo al Público personalmente y vía telefónica
- Se apoyó con la coordinación de las reuniones del Señor Ministro
- Se brindó apoyo en mantener en orden la agenda del Señor Ministro.
- Se brindó apoyo en coordinar todas las invitaciones dirigidas al Señor Ministro
- Se brindó apoyo en dar Seguimiento a todas las solicitudes Vía telefónica y personalmente.
- Se brindó apoyo con el traslado de los Acuerdos y Resoluciones firmadas por el Señor Ministro al área Jurídica.
- Se apoyó con el control de documentos que ingresan solicitando la firma del señor Ministro.
- Se apoyó con el control interno que ingresan al Despacho Ministerial.
- Se apoyó con llevar el control de la agenda del Señor Ministro.

María José Orellana Gálvez
Nombre Completo del Contratista


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)

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>María José Orellana Gálvez</u>	CUI:	<u>1658 39589 0602</u>
Número de contrato:	<u>029-162-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>667-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>75788152</u>
Número de Factura:	<u>1,971,079,083.00</u>	Serie:	<u>DDC24DCA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>15,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>90,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01 de julio al 31 de diciembre del 2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Despacho Superior</u>		

Objetivos del Contrato:

"El técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para El Despacho Ministerial de la Dirección Superior 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).

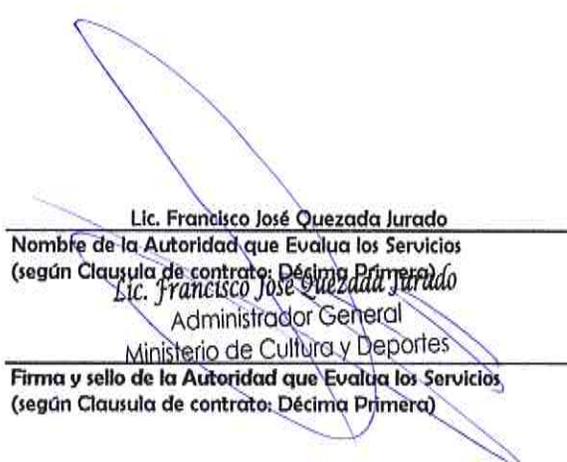
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé en la atención al público personalmente y vía telefónica.
- Brindé Apoyo en la Recepción, entrega y distribución de correspondencia interna.
- Direccioné la correspondencia o solicitudes ingresadas a la dependencia interna o externa correspondiente.
- Apoyé el contro interno de las solicitudes que ingresan al Despacho Ministerial.
- Apoyé el control de correspondencia que se envía a otras Intituciones o dependencias.
- Brindé apoyo en la clasificación, control y depuración del archivo.
- Brindé apoyo en el seguimiento de la documentación que ingresa al Despacho Superior.

María Jose Orellana Gálvez
Nombre Completo del Contratista


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)

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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>María José Orellana Gálvez</u>	CUI:	<u>1658 395589 0602</u>
Número de contrato:	<u>029-0162-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>667-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	NIT del Contratista:	<u>75788152</u>
Número de Factura:	<u>1971079083</u>	Serie:	<u>DDC24DCA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>15,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>90,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01 de julio al 31 diciembre del 2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Despacho Superior</u>		

Objetivos del Contrato:

"El técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para El Despacho Ministerial de la Dirección Superior 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).

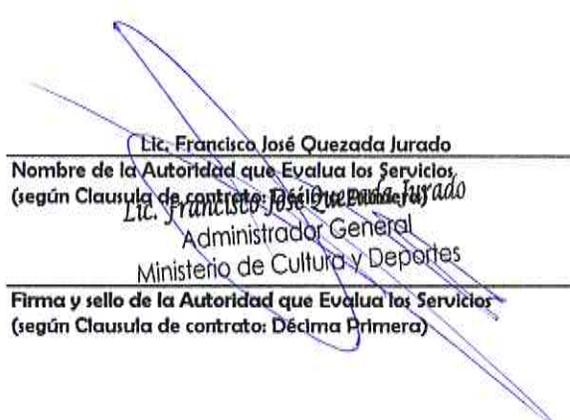
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se logró atender al Público personalmente y vía telefónica
- Se logró apoyar con la coordinación de las reuniones del Señor Ministro
- Se logró mantener en orden la agenda del Señor Ministro.
- Se coordinaron todas las invitaciones dirigidas al Señor Ministro
- Se dio el respectivo Seguimiento a todas las solicitudes Vía telefónica y personalmente.
- Se logró trasladar los Acuerdos y Resoluciones firmadas por el Señor Ministro al área Jurídica.
- Se logró apoyar con el control de documentos que ingresan solicitando la firma del señor Ministro.
- Se dió seguimiento logrando tener el control de la agenda del Señor Ministro.

María José Orellana Gálvez
Nombre Completo del Contratista


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)