

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

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>Junior Alexander Chajon Tepeu</u>	CUI:	<u>2294615060101</u>
Número de contrato:	<u>029-52-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>76359395</u>
Número de Factura:	<u>3616952205</u>	Serie:	<u>1963A596</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>abril 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 23,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 de enero al 30 de abril de 2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Administración General</u>		

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

## Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brinde apoyo en la identificación de la documentación para mejor control y mejor localización.  
Elabore listado de contratos de personal del año 2016
- Brinde apoyo en el control de préstamo de documentos o expedientes que son solicitados de las diferentes dependencias.  
Busque y localice contratos solicitados por la Direccion de Recursos Humanos
- Brinde apoyo en la elaboración de listados de la documentación inactiva de las diferentes dependencias de la Dirección Superior.  
Digitalice listados del despachos superior de los años 2010
- 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 Direccion de Recursos Humanos
- Brinde apoyo en la revisión de documentos conforme listado de la nueva documentación ingresada al Archivo de la Dirección Superior.  
Revise documentos de la Direccion de Direccion de Recursos Humanos

Junior Alexander Chajon Tepeu  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lic. Francisco José Quezada Jurado  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Lic. Francisco José Quezada Jurado  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios



## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

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>Junior Alexander Chajon Tepeu</u>	CUI:	<u>2294615060101</u>
Número de contrato:	<u>029-52-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>76359395</u>
Número de Factura:	<u>3616952205</u>	Serie:	<u>1963A596</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03 de enero al 30 de abril de 2023</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 23,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 de enero al 30 de abril de 2023</u>
Unidad Administrativa donde:	<u>Administración General</u>		

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

- a) Brinde apoyo en la identificación de la documentación para mejor control y mejor localización.  
Realice listado de la documentación del Despacho Superior 2008 al 20015 para identificar de mejor manera los documentos solicitados.  
Realice listado de expedientes de personal del Despacho superior para tener un mejor control de los expedientes existentes.
- b) Brinde apoyo en el control de préstamo de documentos o expedientes que son solicitados de las diferentes dependencias.  
Busque y localice Documentacion solicitada por las siguientes Direcciones:  
Direccion de Recursos Humanos con los siguientes numeros de oficio:  
OFICIO DRH-278-2023  
OFICIO DRH-278-2023  
Unidad de Administracion Financiera con los siguientes numeros de oficio:  
OFICIO UDAF-282-2023  
OFICIO UDAF-352-2023
- Y SOLICITUDES REALIZADAS MEDIANTE CORREO INSTITUCIONAL DE LAS DISTINTAS DIRECCIONES
- c) Brinde apoyo en la clasificación y organización en estanterías y archivos la documentación inactiva de  
Organice documentos recibidos de las siguientes Direcciones:  
Unidad de Genero de los años 2020 y 2021  
Unidad de Administracion Financiera de los años 2020 y 2021  
Direccion de Auditoria Interna de los años 2020
- d) Brinde apoyo en la revisión de documentos conforme listado de la nueva documentación ingresada al Archivo de la Dirección Superior.  
Revise documentos ingresados por las siguientes Direcciones:  
Direccion de Auditoria Interna con Oficio DAI-018-2023  
Direccion de Recursos Humanos con Oficio DRH-46-2023  
Direccion de Asuntos Juridicos con Oficio DAJ-40-2023

Junior Alexander Chajon Tepeu  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lic. Francisco José Quezada Jurado  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Lic. Francisco José Quezada Jurado  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

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>Junior Alexander Chajon Tepeu</u>	CUI:	<u>2294615060101</u>
Número de contrato:	<u>029-52-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>76359395</u>
Número de Factura:	<u>3616952205</u>	Serie:	<u>1963A596</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03 de enero al 30 de abril de 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 23,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 de enero al 30 de abril de 2023</u>
Unidad Administrativa donde	<u>Administración General</u>		

Objetivos del Contrato: "El tecnico" se compromete a prestar sus servicios para la Administración General de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios 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:

- Se brindo apoyo en la identificación de la documentación para mejor control y mejor localización.  
Se realizo listado de la documentación del Despacho Superior de los años 2008 al 2015  
Se realizo listado de expedientes de personal del Despacho superior de los renglones 011,022 y 029
- Se brindo apoyo en el control de préstamo de documentos o expedientes que son solicitados de las diferentes dependencias.  
Se realizo búsqueda y localización de nominas y Expedientes solicitados por la Dirección de Recursos Humanos  
Se realizo búsqueda y localización de nominas solicitada por la Delegación de Recursos Humanos del Deporte y la Recreación  
Se realizo búsqueda y localización de expedientes solicitados por la Dirección de Asuntos Jurídicos  
Se realizo búsqueda y localización de Contratos y Acuerdos solicitados por la Dirección de Asuntos Jurídicos  
Se realizo búsqueda y localización de Documentación solicitada por la Dirección de Auditoria Interna
- Se brindo apoyo en la clasificación y organización en estanterías y archivos la documentación inactiva de las diferentes  
Se organizo Documentos de la Unidad de Genero de los años 2020 y 2021  
Se organizo Documentos de la Unidad de Administración Financiera del año 2020 y 2021  
Se organizo Documentos de la Dirección de Auditoria Interna del año 2020
- Se brindo apoyo en la revisión de documentos conforme listado de la nueva documentación ingresada al Archivo de la Dirección Superior.  
Se reviso Documentos recibidos con Oficio DAI-018-2023 de la Dirección de Auditoria Interna  
Se reviso Documentos recibidos con Oficio DRH-46-2023 de la Dirección de Recursos Humanos  
Se reviso Documentos recibidos con Oficio DAI-40-2023 de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Junior Alexander Chajon Tepeu  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lic. Francisco José Quezada Jurado  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
*Lic. Francisco José Quezada Jurado*  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

