

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre del 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>Wendy Gabriela García Rodas</u>	CUJ:	<u>2565-13155-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-277-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>847-2023</u>
Servicios :	<u>tecnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>24760609</u>
Número de Factura:	<u>: 669534719</u>	Serie:	<u>7BA7DDA9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q40,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>del 01 de agosto al 31 de diciembre 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 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 cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó en archivar e ingresar papelería, y ordenar en leitz, por departamento
- b) Se apoyó a contestar llamadas al depto Administración General y del Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deportes
- c) Se apoyó en la organización en las distintas solicitudes que remiten las diferentes dependencias a la Administración General y del Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deporte
- d) Se apoyó a la recepción y recibir papelería
- e) Se apoyo en la Redacción de documentos
- f) Se apoyo en dar seguimiento a documnetos y traslado de documentos
- g) Se apoyo a la coordinacion de reunion de la administracion General

Wendy Gabriela García Rodas
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
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 diciembre 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:

Table with 2 columns: Contract details (Contractor name, number, services, invoice number, monthly fees, total amount, administrative unit) and Contract terms (CUI, Ministerial Agreement, Contractor ID, Series, Report Period, Contract Term).

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 cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- List of activities performed: Se brindó apoyo en la mejora de los registros relacionados con la Administración General, se logro la identificación de la documentación para mejor control en la localización, Se logro la realización de archivos para mejor localización de papelería, Se logro la realización de leitz para archivar cada departamento, Se logro dar seguimiento de los procesos relacionados con la administración General, donde se le pasan variedad de documentos para revision, Se logro la recepciono recibir y archivar documentos remitidos a la administración, que llegan todos los días para visto bueno. • Se logro y clasifico todos los documentos recibidos en la administración General, Se logro a la organizacion de oficina . Se logro la atención de consultas relacionadas con la Administración General..

Wendy Gabriela Garcia Rodas
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)
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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:	<u>Wendy Gabriela Garcia Rodas</u>	CUI:	<u>2565-13155-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-277-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>847-2023</u>
Servicios:	<u>tecnico</u>	Nit del Contratista:	<u>2476060-9</u>
Número de Factura:	<u>: 669534719</u>	Serie:	<u>7BA7DDA9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del informe:	<u>01 de agosto al 31 de diciembre 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.40,000</u>	Plazo del Contrato:	<u>01 de agosto al 31 de diciembre 2023</u>
donde presta los servicios:	<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 cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Se brindó apoyo en la mejora de los registros relacionados con la Administración General,
- Se apoyó a la identificación de la documentación para mejor control y mejor localización. archicada en Leitz
- Se realizaron archivos para mejor localización de papelería, como UDAF, PATRIMONIO, DCNI, APOYARTE, DAF, UIP, UG, INFORMES DE FACTURAS, ORGUESTA SINFONICA, CONOCIMIENTOS AG, CIRCULARES Y OFICIOS DRH, OFICIOS Y CIRCULARES AG, DSI, DIPLAMI, VISTOS BUENOS.
- Se realizo el de leitz para archivar cada departamento.
- Se contestaron las llamadas entrantes de la administración General, y se pasaron las llamadas a las demás extensiones del palacio.
- Se dio seguimiento de los procesos relacionados con la administración General, donde se le pasan variedad de documentos para revisión.
- Se recepciono recibir y archivar documentos remitidos a la administración, que llegan todos los días para visto bueno.
- Se clasifico todos los documentos recibidos en la administración General.
- Se ayudo a la organización de oficina.
- Se atención de personal que llego a la Administración General y se le dio seguimiento al mismo
- Se brindó la atención de consultas relacionadas con la Administración General.

Wendy Gabriela Garcia Rodas
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)

