

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Noviembre de 2024

Licda. María Alejandra Gándara Espino
Administradora General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Administradora General

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

Table with 2 columns: Contract details (Nombre completo del Contratista, Número de contrato, etc.) and Identification numbers (CUJ, Acuerdo Ministerial, etc.).

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para la Administración General de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes...

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la clasificación y organización de la documentación inactiva de las diferentes dependencias del Despacho Ministerial
b) Brinde apoyo en la revisión de Archivadores de Dirección de Asuntos Jurídicos de Contratos de Personal Dirección General del Deporte y la Recreación Renglón 0-21 total de Leitzs 7
c) Apoyé en la Revisión de Archivadores de la Dirección Administrativa Financiera correspondiente a Correspondencia de Dirección Superior.
d) Infomación Pública, Recursos Humanos, Administración General etc. Con 23 Archivadores del año 2022 y 10 Archivadores del año 2021 para un total de 33 Archivadores.
e) Apoyé en la revisión de Archivadores de Dirección de Asuntos Jurídicos de Contratos de Personal Despacho Superior Renglón 0-29 total de Leitzs 7
f) Apoyé en la revisión de Archivadores de Dirección de Asuntos Jurídicos de OFICIOS DAJ Total de Leitzs 14 2. También realice la Revisión de PROVIDENCIAS DAJ del Leitzs 34 al 53
g) Apoyé en la revisión de 18 archivadores de la sección de Presupuesto de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección Superior. Correspondiente a 9 Archivadores del Ejercicio Fiscal 2021 y a 9 Archivadores del Ejercicio Fiscal 2022
h) Brindé apoyo en difundir las medias de emergencia contempladas en el plan de emergencia del archivo.
i) Apoyé en la recepción de documentación de las diferentes áreas del Ministerio
j) Apoyé en la revision, elaboración, y registro de documentación que ingresa al archivo.

Byron Ottoniel Contreras Herrera

Handwritten signature of the contractor.

Firma de Contratista

Licenciada María Alejandra Gándara Espino
Administradora General

Handwritten signature of Licda. María Alejandra Gándara Espino.

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios



Ministerio de Cultura y Deportes
Administración General