

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2022

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>029-86-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>96-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>76359395</u>
Número de Factura:	<u>1328563083</u>	Serie:	<u>355645BA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 66,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01 de febrero al 31 de diciembre de 2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Administración General</u>		

Objetivos del Contrato: "El tecnico" se compromete a prestar sus servicios tecnicos para el Archivo de la Administracion General 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 tecnicos 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 documentos de la Direccion de Auditoria Interna del año 2014
- Brinde apoyo en el control de préstamo de documentos o expedientes que son solicitados de las diferentes dependencias.
Busque y localice nominas de personal 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 2014
- 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 Auditoria Interna
- 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 Auditoria Interna

Junior Alexander Chajon Tepeu
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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

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



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2022

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>029-86-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>96-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>76359395</u>
Número de Factura:	<u>1328563083</u>	Serie:	<u>355645BA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01 de febrero al 31 de diciembre de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 66,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01 de febrero al 31 de diciembre de 2022</u>
Unidad Administrativa donde	<u>Administración General</u>		

Objetivos del Contrato: "El tecnico" se compromete a prestar sus servicios tecnicos para el Archivo de la Administracion General de la Direccion 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 tecnicos 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 2015 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.
Realice listado de contratos de los años 2009 al 2016 para identificar de mejor manera los documentos solicitados.
- 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:
Unidad de Informacion Publica con los siguientes numeros de oficio:
OFICIO UIP-010-2022
OFICIO UIP-029-2022
OFICIO UIP-113-20222
Direccion de Asuntos Juridicos con los siguientes numeros de oficio:
OFICIO DAJ-364-2022
OFICIO DAJ-623-2022
OFICIO DAJ-824-2022
OFICIO DAJ-1121-2022
OFICIO DAJ-1346-2022
OFICIO DAJ-1386-2022
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 2018 al 2020
Unidad de Administracion Financiera de los años 2018 al 2019
Direccion de Auditoria Interna de los años 2019
- 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 DAJ-352-2022
Unidad de Genero con Oficio UC-DS-103-2022
Unidad de Administracion Financiera con oficio UDAF-C-447-2022

Junior Alexander Chajon Tepeu
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2022

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:

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

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

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Se brindo apoyo en la identificación de la documentación para mejor control y mejor localización.
b) Se brindo apoyo en el control de préstamo de documentos o expedientes que son solicitados de las diferentes dependencias.
c) Se brindo apoyo en la clasificación y organización en estanterías y archivos la documentación inactiva de las diferentes
d) Se brindo apoyo en la revisión de documentos conforme listado de la nueva documentación ingresada al Archivo de la Dirección Superior.

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

