

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril 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 Garcia Rodas</u>	CUI:	<u>2565-13155-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-22-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>07-2023</u>
Servicios :	<u>tecnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>24760609</u>
Número de Factura:	<u>1801276431</u>	Serie:	<u>CCB153C5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>abril----2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q31,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>del 03 de enero al 30 de abril 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:

- Se apoyó en archivar e ingresar papelería, y ordenar en leitz, por departamento
- Se apoyó a contestar llamadas al depto Administración General y del Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deportes
- Se apoyó en la organgizacion en las distintas solicitudes que remiten las diferentes dependencias a la Administración General y del Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deporte
- Se apoyó a la recepción y recibir papelería
- Se apoyo en la Redaccion de documentos
- Se paoyo en dar seguimiento a documnetos y traslado de documentos
- Se apoyo a la coordinacion de reunion de la administracion 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)  
*Lic. Francisco Jose Quezada Jurado*  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril 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>Wendy Gabriela Garcia Rodas</u>	CUI:	<u>2565-13155-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-22-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>tecnico</u>	Nit del Contratista:	<u>24760609</u>
Número de Factura:	<u>1801276431</u>	Serie:	<u>CCB153C5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03 de enero al 30 de abril 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q31,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 de enero al 30 de abril 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).

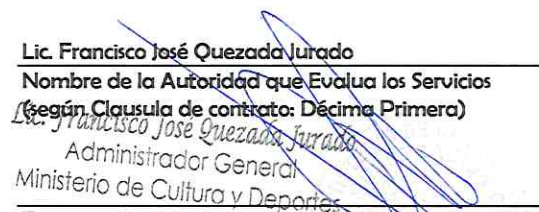
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

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 dias para visto bueno. • Se logro y clasifíco 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, 28 de abril 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>029-22-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>07--2023</u>
Servicios:	<u>tecnico</u>	Nit del Contratista:	<u>2476060-9</u>
Número de Factura:	<u>1801276431</u>	Serie:	<u>CCB153Cs</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03 de enero al 30 de abril 2023</u>
Monto Total del Contrato donde presta los servicios:	<u>Q.31,483.87</u> <u>Administración General</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 de enero al 30 de abril 2023</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, APOVARTE, DAF, UIP, UG, INFORMES DE FACTURAS, ORQUESTA 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 dmas extensiones del palacio.
- Se dio seguimiento de los procesos relacionados con la administración General, donde se le pasan variedad de documentos para revision.
- 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 organizacion de oficina .
- Se atención de personal que llevo 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 Evalua 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 Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)