

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licda. Maria 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:

Nombre completo del Contratista:	<u>Sindy Aracely Santos Hernández</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-108-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>542-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>76178579</u>
Número de Factura:	<u>3683994270</u>	Serie:	<u>E73083CE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2024.</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 45,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01 de abril al 31 de diciembre</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Cooperación Nacional e Internacional</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es técnico, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la preparación, recepción, envié, control y registro de la correspondencia a varios dependencias fuera y dentro del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares, entre otros y su distribución correspondiente.
- Apoyé en mantener un archivo y registro actualizado de los convenios en gestión y suscritos por el Ministerio de Cultura y Deportes tanto nacionales como internacionales.
- Apoyé en la atención de llamadas telefónicas.
- Brindé apoyo en el archivo de documentación de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
- Apoyé en el trámite de transporte ante la oficina encargada.
- Brindé apoyo en la atención de usuarios tanto internos como externos.
- Apoyé en la planificación de la agenda de la Directora.

Sindy Aracely Santos Hernández
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]
 Firma de Contratista

Diana María Benavente Benavente
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Firma]
 Diana María Benavente Benavente
 Directora de Cooperación Nacional e Internacional
 Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licda. Maria 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Sindy Aracely Santos Hernández</u>	CUJ:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-108-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>542-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>76178579</u>
Número de Factura:	<u>3683994270</u>	Serie:	<u>E73083CE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01 de abril al 31 de diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 45,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01 de abril al 31 de diciembre</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Cooperación Nacional e Internacional</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es técnico, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Se apoyó en la preparación, recepción, envío, control y registro de la correspondencia a varios dependencias fuera y dentro del Ministerio de
- b) Apoyé en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares, entre otros y su distribución correspondiente.
- c) Se apoyó en mantener un archivo y registro actualizado de los convenios en gestión y suscritos por el Ministerio de Cultura y Deportes tanto
- d) Se apoyó en la atención de llamadas telefónicas.
- e) Se brindó apoyo en el archivo de documentación de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
- f) Se apoyó en el trámite de transporte ante la oficina encargada.
- g) Se brindó apoyo en la atención de usuarios tanto internos como externos.
- h) Se apoyó en la planificación de la agenda de la Directora.

Sindy Aracely Santos Hernández
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]
 Firma de Contratista

Diana María Benavente Benavente
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licda. Maria 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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Sindy Aracely Santos Hernández</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-108-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>542-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>76178579</u>
Número de Factura:	<u>3683994270</u>	Serie:	<u>E73083CE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01 de abril al 31 de diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 45,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01 de abril al 31 de diciembre</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Cooperación Nacional e Internacional</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es técnico, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Apoyé en la preparación, recepción, envió, control y registro de la correspondencia a varios dependencias fuera y dentro del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares, entre otros y su distribución correspondiente.
- Apoyé en mantener un archivo y registro actualizado de los convenios en gestión y suscritos por el Ministerio de Cultura y Deportes tanto nacionales como internacionales.
- Apoyé en la atención de llamadas telefónicas.
- Brindé apoyo en el archivo de documentación de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
- Apoyé en el trámite de transporte ante la oficina encargada.
- Brindé apoyo en la atención de usuarios tanto internos como externos.
- Apoyé en la planificación de la agenda de la Directora.

Sindy Aracely Santos Hernández
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]
 Firma de Contratista

Diana María Benavente Benavente
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Firma]
 Licda. Diana María Benavente Benavente
 Directora de Cooperación Nacional e Internacional
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)
 Directora de Cooperación Nacional e Internacional
 Ministerio de Cultura y Deportes

