

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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Sally Elvira Susset González Yat de Díaz</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-135-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>959-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnico</u>	Nit del Contratista:	<u>78528038</u>
Número de Factura:	<u>3982773662</u>	Serie:	<u>4D9FFBB5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>02 de julio al 31 de diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q29,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02 de julio al 31 de diciembre</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Administración General

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, 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 únicamente enunciativa (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Se logró tener un registro adecuado de correspondencia y documentación que ingresó a la Administración General.
- b) Se logró atender la recepción de las llamadas en donde personal interno y externo solicitaban apoyo de información.
- c) Se logró realizar el apoyo necesario para el fortalecimiento de la gestión documental.
- d) Se logró cumplir con la adecuada administración del archivo interno de la Administración General.
- e) Se logró que la documentación internos y externos que ingresó a la Administración General se digitalizó, y se ubicó en en la carpeta compartida para la toma de decisiones que corresponda.

Sally Elvira Susset González Yat de Díaz  
 Nombre Completo del Contratista

[Firma manuscrita]  
 Firma de Contratista

Licda. María Alejandra Gándara Espino  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

[Firma manuscrita]  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)  
**Gándara Espino**  
 Administradora General  
 Ministerio de Cultura y Deportes



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Sally Elvira Susset González Yat de Díaz</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-135-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>959-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnico</u>	Nit del Contratista:	<u>78528038</u>
Número de Factura:	<u>3982773662</u>	Serie:	<u>4D9FFBB5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02 de julio al 31 de diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q29,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02 de julio al 31 de diciembre</u>
Unidad Administrativa donde presta los	<u>Administración General</u>		

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, 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 únicamente enunciativa (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Brindé apoyo en el registro de correspondencia y documentación que ingresó a la Administración General.
- b) Brindé apoyo en la recepción de llamadas.
- c) Brindé apoyo en la ubicación de documentos que se requerían.
- d) Brindé apoyo en el archivo de los documentos.
- e) Brindé apoyo en el escaneo de los documentos tanto internos como externos para contar con un archivo digitalizado.
- f) Brindé apoyo en la coordinación de entrega de documentos oficiales.

Sally Elvira Susset González Yat de Díaz  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. María Alejandra Gándara Espino  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de Contrato: Segunda Primera)  
Licda. María Alejandra Gándara Espino  
Administradora General  
Ministerio de Cultura y Deportes



Ministerio de Cultura y Deportes  
Administración General

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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:

Nombre completo del Contratista:	<u>Sally Elvira Susset González Yat de Díaz:</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-135-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>959-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnico</u>	Nit del Contratista:	<u>78528038</u>
Número de Factura:	<u>3982773662</u>	Serie:	<u>4D9FFBB5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>dic-24</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q29,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02 de julio al 31 de diciembre 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Administración General</u>		

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, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, 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:

- Se brindó apoyo en escanear documentos tanto interno como externos para contar con un archivo digitalizado.
- Se brindó apoyo en ingresar papelería en la carpeta compartida.
- Se brindó apoyo en la ubicación de documentos que se requerían por la Administración General.
- Se brindó apoyo en atención al usuario vía telefónica.
- Se brindó apoyo a la recepción de documentos y registro de los mismos.

Sally Elvira Susset González Yat de Díaz  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. María Alejandra Gándara Espino  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

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



Ministerio de  
Cultura y Deportes  
Administración General