

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>Samara Elizabeth Castañeda de León de Rodas</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-171-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1359-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>23734124</u>
Número de Factura:	<u>2430419700</u>	Serie:	<u>878F43AF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.9,000,00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.22,645.16</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/10/2024 al 31/12/2024</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 sus conocimientos técnicos, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesoré en la revisión de cuarenta y cuatro archivadores con sus respectivos listados de documentación incluyendo las correcciones solicitadas en revisión anterior, correspondiente al año 2021 de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deportes, que contienen correspondencia recibida y pagos de telefonía, para archivo y resguardo.
- Asesoré en la revisión de veintidos archivadores que contienen informes del año 2019 de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deportes, para archivo y resguardo.
- Asesoré en la revisión de quince archivadores que contienen contratos del año 2023 de la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Deportes para archivo y resguardo.
- Asesoré en la revisión de cincuenta archivadores que contienen documentos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2022 del Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, para archivo y resguardo.
- Asesoré en la revisión de setenta y dos archivadores con sus respectivos listados del Ejercicio Fiscal 2022 que corresponden a la Liquidación de Fondo Rotativo Interno, de la Dirección Administrativa y Finanzas de la Dirección Superior.
- Asesoré en la revisión de seis archivadores que contienen correspondencia oficial enviada y recibida, pagos de telefonía, pagos de control de vehículos, que corresponden al año 2014 del Departamento de Servicios Generales.
- Asesoré en la correcta clasificación y ordenamiento de la documentación, de las unidades recibidas del Despacho Superior de acuerdo a sus listados de entrega para el el resguardo y archivo de sus documentos.

Samara Elizabeth Castañeda de León de Rodas

Firma de Contratista

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

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

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



INFORME DE RESULTADOS 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>Samara Elizabeth Castañeda de León de Rodas</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-171-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1359-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>23734124</u>
Número de Factura:	<u>2430419700</u>	Serie:	<u>878F43AF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.9,000,00</u>	Período del Informe:	<u>16 de octubre al 31 de diciembre 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.22,645.16</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/10/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Administracion 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 los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesoré en la revisión de ochenta y dos archivadores con sus respectivos listados de documentación recibida correspondiente al año 2021, 2022, 2023 de la Dirección de Auditoría Interna, Dirección de Asuntos Jurídicos, Servicios
- Generales y Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, que contienen correspondencia recibida y pagos de telefonía, los cuales ingresaron al área de Archivo Documental del Ministerio de Cultura y Deportes logrando los objetivos deseados en correcciones requeridas para el correspondiente archivo y resguardo.
 - Asesoré en la revisión de cuarenta y tres archivadores que contienen copias de contratos del año 2023 de la Dirección General de las Artes, informes del año 2018, 2019 y 2020 de la Dirección de Auditoría Interna, del Ministerio de Cultura y Deportes, los cuales ingresaron al área de Archivo Documental logrando los objetivos deseados en correcciones en listados y archivadores para su archivo y resguardo.
 - Asesoré en la revisión y ordenamiento de ciento siete archivadores que contienen contratos del año 2023 de la Dirección de Asesoría Jurídica logrando las correcciones requeridas para archivo y resguardo.
 - Asesoré en la revisión y ordenamiento físico de noventa y dos archivadores que contienen copias de contratos del año 2023 de la Dirección de Asuntos Jurídicos logrando las correcciones requeridas para posteriormente su archivo y resguardo.
 - Asesoré en la implementación de procedimientos para el correcto traslado de documentos por parte de las unidades administrativas del Despacho Superior, Servicios Generales, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Auditoría Interna y Administración General para el registro estadístico de la documentación que obra en el área del Archivo Documental logrando resultados positivos en la sistemática archivística en el resguardo de los documentos.
 - Asesoré en la descripción de la documentación para hacer accesible la información mediante los distintos instrumentos de descripción documental, logrando los objetivos deseados en cuanto al tema de traslado de archivo documental físico y digital.

Samara Elizabeth Castañeda de León de Rodas

Firma de Contratista

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

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Gándara Espino

Administradora General

Ministerio de Cultura y Deportes



Ministerio de
Cultura y Deportes
Administración General

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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Table with contract details: Name of contractor (Samara Elizabeth Castañeda de León de Rodas), CUI, Agreement Number (1359-2024), Nit (23734124), Invoice Number (2430419700), Monthly Fees (Q.9,000.00), Total Contract Amount (Q.22,645.16), and Administrative Unit (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...

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- List of activities: a) Se asesoró en la revisión de ochenta y dos archivadores... b) General de las Artes, informes del año 2018, 2019 y 2020... c) Se asesoró en la revisión de ciento siete archivadores... d) copias de contratos del año 2023... e) Asesoré en la implementación de procedimientos... f) descripción documental.

Samara Elizabeth Castañeda de León de Rodas

Handwritten signature of Samara Elizabeth Castañeda de León de Rodas with the label 'Firma de Contratista'.

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

Official stamp and signature of Licenciada María Alejandra Gándara Espino, Administradora General, Ministerio de Cultura y Deportes.



Ministerio de Cultura y Deportes
Administración General

Gándara Espino
Administradora General
Ministerio de Cultura y Deportes