

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:	Jeniffer Alejandra Amaya Sandoval	CUI:	
Número de contrato:	029-92-2024	Acuerdo Ministerial:	190-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	90279891
Número de Factura:	4037100223	Serie:	Af854ce2
Honorarios Mensuales:	Q8,000.00	Período del Informe:	Mes de diciembre
Monto Total del Contrato	Q88,000.00	Plazo del Contrato:	01 de febrero al 31 de diciembre 2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Administración General		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" 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:

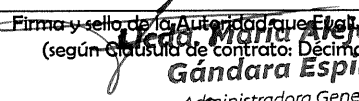
- Se brindó apoyo en elaboración de documentos: oficios, conocimientos, oficios circulares.
- Se apoyó en la revisión de solicitudes, documentos y reportes remitidos por la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó en coordinar y programar reuniones, citas y eventos
- Se apoyó en el seguimiento a los lineamientos girados por la Administración General en materia de Recursos Humanos.
- Se apoyó como enlace de comunicación entre Administración General y la Dirección de Recursos Humanos.
- Se brindó apoyo durante las reuniones realizadas a lo largo del mes, se tomaron minutas para documentar los puntos claves discutidos y las decisiones tomadas.

Jeniffer Alejandra Amaya Sandoval
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Maria 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. Maria Alejandra 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:	Jeniffer Alejandra Amaya Sandoval	CUI:	
Número de contrato:	029-92-2024	Acuerdo Ministerial:	190-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	90279891
Número de Factura:	4037100223	Serie:	Af854ce2
Honorarios Mensuales:	Q8,000	Periodo del Informe:	01 de febrero al 31 de diciembre 2024
Monto Total del Contrato	Q88,000	Plazo del Contrato:	01 de febrero al 31 de diciembre 2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Administración General		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" 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).

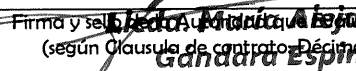
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Brindé apoyo en la elaboración de documentos clave, como oficios, conocimientos y oficios circulares, contribuyendo a la gestión documental.
- Brindé apoyo en la revisión de solicitudes, documentos y reportes remitidos por la Dirección de Recursos Humanos, asegurando su adecuada evaluación.
- Brindé apoyo en la coordinación y programación de reuniones, citas y eventos, optimizando la gestión del tiempo y los recursos.
- Brindé apoyo en el seguimiento a los lineamientos establecidos por la Administración General en materia de Recursos Humanos, garantizando su implementación.
- Brindé apoyo como enlace de comunicación entre la Administración General y la Dirección de Recursos Humanos, facilitando un flujo de información efectivo.
- Brindé apoyo durante las reuniones realizadas, documentando los puntos clave y las decisiones tomadas mediante minutas detalladas.

Jeniffer Alejandra Amaya Sandoval
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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


Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Ministerio de Cultura y Deportes
Administradora General
Administración General
Ministerio de Cultura y Deportes



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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Jeniffer Alejandra Amaya Sandoval	CUI:	
Número de contrato:	029-92-2024	Acuerdo Ministerial:	190-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	90279891
Número de Factura:	4037100223	Serie:	Af854ce2
Honorarios Mensuales:	Q8,000	Período del Informe:	01 de febrero al 31 de diciembre 2024
Monto Total del Contrato	Q88,000	Plazo del Contrato:	01 de febrero al 31 de diciembre 2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Administración General		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" 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 los Resultados Obtenidos:

- a) Se logró elaborar documentos clave, como oficios, conocimientos y oficios circulares, contribuyendo a la gestión eficiente de la documentación.
- b) Se logró revisar solicitudes, documentos y reportes remitidos por la Dirección de Recursos Humanos, asegurando su análisis y adecuada evaluación.
- c) Se logró coordinar y programar reuniones, citas y eventos, optimizando la gestión del tiempo y los recursos.
- d) Se logró dar seguimiento a los lineamientos establecidos por la Administración General en materia de Recursos Humanos, garantizando su cumplimiento.
- e) Se logró actuar como enlace de comunicación entre la Administración General y la Dirección de Recursos Humanos, mejorando el flujo de información.
- f) Se logró documentar los puntos clave y las decisiones tomadas en las reuniones realizadas durante el mes mediante la elaboración de minutas detalladas.

Jeniffer Alejandra Amaya Sandoval
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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


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


Ministerio de Cultura y Deportes
Administración General

Gándara Espino
Administradora General
Ministerio de Cultura y Deportes