

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrado 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>Melany Saral López Alegria</u> | CUI: | <u>3138293730901</u> |
| Número de contrato: | <u>029-186-2021</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>964-2021</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>110968638</u> |
| Número de Factura: | <u>2551794129</u> | Serie: | <u>7B357D79</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q4,000.00</u> | Perfodo del Informe: | <u>Diciembre</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q15,733.33</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/09/2021 AL 31/12/2021</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Unidad de Administracion Financiera (UDAF)</u> | | |

Objetivos del Contrato: "El Tecnico" se compromete a prestar sus servicios tecnicos para la unidad de administracion financiera de la Dirección superior del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoye en la recepción de expedientes y documentos oficiales que ingresen y egresan de la Unidad Administrativa financiera del Ministerio de Cultura y Deporte
- b) Apoye en la atención al público de forma presencial y via telefonica
- c) Apoye en el registro y control de expedientes y otros documentos oficiales que ingresan de la Unidad Administrativa financiera (UDAF)
- d) Apoye con el manejo, traslado y archivo de la documentación oficial, que ingresa a la Unidad de Administracion Financiera

Melany Saral López Alegria
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arquitecto Alain Astolfo Cifuentes Chavarria
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Alain Astolfo Cifuentes Chavarria
Director
Unidad Administrativa Financiera -UDAF

Firma y sello de Ministerio de Cultura y Deportes
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre de 2021

Lic. Francisco Jose Quezada Jurado
Administrado 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:

Table with contract details: Name of contractor (Melany Sarai López Alegria), CUI (3138293730901), Agreement number (964-2021), Services (Técnicos), Invoice number (2551794129), Monthly honorarium (Q4,000.00), Total contract amount (Q15,733.33), Administrative unit (UDAF), Period (December), and Term (03/09/2021 AL 31/12/2021).

Objetivos del Contrato: "El Tecnico" se compromete a prestar sus servicios tecnicos para la Unidad de Administración Financiera de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia...

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Apoye en la recepcion de expedientes y documentos oficiales que ingresen y egresan de la Unidad Administrativa financiera del Ministerio de Cultura y Deporte
b) Apoye en la atencion al público de forma presencial y via telefonica
c) Apoye en el registro y control de expedientes y otros documentos oficiales que ingresan de la Unidad Administrativa financiera (UDAF)
d) Apoye con el manejo, traslado y archivo de la documentacion oficial, que ingresa a la Unidad de Administracion Financiera
e) Apoye con la elaboracion de notas, circulares, oficios, providencias, según correspondan, requeridos por las diferentes coordinaciones, direccion y subdireccion, de la Unidad de Administracion Financiera
f) Apoye en la ubicacion de expedientes y otros documentos oficiales, que sean requeridos por la Direccion, Subdireccion, Cordinaciones de la UDAF
g) Apoye con el manejo de agenda del director de la Unidad de Administracion Financiera

Melany Sarai López Alegria
Nombre Completo del Contratista
[Signature]
Firma de Contratista

Arquitecto Alain Astolfo Cifuentes Chavarría
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Arq. Alain Astolfo Cifuentes Chavarría
Director
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre de 2021

Lic. Francisco Jose Quezada Jurado
Administrado 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>Melany Sarai López Alegria</u> | CUI: | <u>3138293730901</u> |
| Número de contrato: | <u>029-186-2021</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>964-2021</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>110968638</u> |
| Número de Factura: | <u>2551794129</u> | Serie: | <u>7B357D79</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q4,000.00</u> | Período del Informe: | <u>Diciembre</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q15,733.33</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/09/2021 AL 31/12/2021</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Unidad de Administracion Financiera (UDAF)</u> | | |

Objetivos del Contrato: "El Tecnico" se compromete a prestar sus servicios tecnicos para la unidad de administracion financiera de la Dirección superior del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Apoye en la recepcion de expedientes y documentos oficiales que ingresen y egresen de la Unidad Administrativa financiera del Ministerio de Cultura y Deporte
- b) Apoye en la atencion al público de forma presencial y via telefonica
- c) Apoye en el registro y control de expedientes y otros documentos oficiales que ingresan de la Unidad Administrativa financiera (UDAF)
- d) Apoye con el manejo, traslado y archivo de la documentacion oficial, que ingresa a la Unidad de Administracion Financiera

Melany Sarai López Alegria
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arquitecto Alain Astolfo Cifuentes Chavarria
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Arq. Alain Astolfo Cifuentes Chavarria
Director
Unidad Administrativa Financiera UDAF
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Ministerio de Cultura y Deportes