

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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>Humberto Izaeís Lázaro Morales</u>	CUI:	<u>1739770570101</u>
Número de contrato:	<u>029-70-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>62337866</u>
Número de Factura:	<u>1903183088</u>	Serie:	<u>684F9950</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>septiembre 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 59,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 de enero al 31 de diciembre de 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -UDAF-</u>		

Objetivos del Contrato: "El tecnico" se compromete a prestar sus servicios para la UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF- 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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoye en el desarrollo e implementacion de un archivo digital en excel para la facil localización de los documentos que se requieran por parte de la Unidad de Administracion Financiera UDAF.
- Apoye en la recepcion documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administracion Financiera
- Apoye en la revision documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administracion Financiera
- Apoye en el analisis documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administracion Financiera
- Apoye en la clasificacion documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administracion Financiera
- Apoye en el seguimineto de Actividades programadas por las coordinaciones y direccion de UDAF
- Apoye en reuniones de trabajon que programe la UDAF
- Apoye en la elaboracion de diferentes reportes cuando sea requerido por las coordinaciones y direccion
- apoye en actividades emanadas por la coordinacion de contabilidad

Humberto Izaeís Lázaro Morales

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arq. Alain Astolfo Cifuentes Chavarria

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios



Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios