

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Enero del 2025

Señores
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimados señores

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Humberto Izaeis Lázaro Morales</u>	CUI:	<u>1739770570101</u>
Número de contrato:	<u>029-245-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1543-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>62337866</u>
Número de Factura:	<u>963725594</u>	Serie:	<u>BCBD5E35</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,806.45</u>	Período del Informe:	<u>02 de enero al 31 de enero 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 35,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02 de enero al 30 de junio de 2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -UDAF-</u>		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -UDAF- de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el desarrollo e implementación de un archivo digital en excel para la fácil localización de los documentos que se requieran por parte de la Unidad de Administración Financiera UDAF.
- Apoyé en la recepción documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- Apoyé en la revisión documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- Apoyé en el análisis documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- Apoyé en la clasificación documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- Apoyé en el seguimiento de Actividades programadas por las coordinaciones y dirección de UDAF.
- Apoyé en reuniones de trabajo que programe la UDAF.
- Apoyé en la elaboración de diferentes reportes cuando sea requerido por las coordinaciones y dirección.
- Apoyé en actividades emanadas por la coordinación de contabilidad.
- Otras actividades relacionadas con la contratación.

Humberto Izaeis Lázaro Morales

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arq. Alain Astolfo Cifuentes Chavarría

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Arq. Alain Astolfo Cifuentes Chavarría
Director
Unidad de Administración Financiera -UDAF-
Ministerio de Cultura y Deportes

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios