

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2023

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador 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>Victoria Mariela Nij Pretzantzin</u>	CUI:	<u>3567444340101</u>
Número de contrato:	<u>029-182-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>444-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>112467229</u>
Número de Factura:	<u>1757826437</u>	Serie:	<u>DE4A2657</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>julio 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q14,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02 de mayo al 31 de julio de 2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Unidad de Administración Financiera -UDAF-</u>		

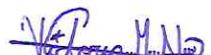
Objetivos del Contrato: "El tecnico" se compromete a prestar sus servicios para la UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA - UDAF- de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación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

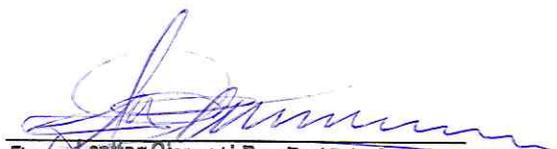
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoye en la recepción documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- Apoye en la revisión documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- Apoye en el análisis documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- Apoye en la clasificación documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- Apoye en el seguimiento de actividades programadas por las coordinaciones y dirección de UDAF.
- Apoye en reuniones de trabajo que programe la UDAF.
- Apoye en la elaboración de diferentes reportes cuando sea requerido por las coordinaciones y dirección.
- Apoye en actividades emanadas por la coordinación de contabilidad.

Victoria Mariela Nij Pretzantzin
Nombre Completo del Contratista

Lestter Giovanni Ramirez Escobar
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios


Firma de Contratista


Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Sub-Director
Unidad de Administración Financiera, -UDAF-
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2023

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador 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>Victoria Mariela Nij Pretzantzin</u>	CUJ:	<u>3567444340101</u>
Número de contrato:	<u>029-182-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>444-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>112467229</u>
Número de Factura:	<u>1757826437</u>	Serie:	<u>DE4A2657</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02 de mayo al 31 de julio de 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q14,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02 de mayo al 31 de julio de 2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Unidad de Administración Financiera -UDAF-</u>		

Objetivos del Contrato: "El técnico" 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).

- a) Apoye en la recepción documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- b) Apoye en la revisión documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- c) Apoye en el análisis documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- d) Apoye en la clasificación documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- e) Apoye en el seguimiento de actividades programadas por las coordinaciones y dirección de UDAF.
- f) Apoye en reuniones de trabajo que programe la UDAF.
- g) Apoye en la elaboración de diferentes reportes cuando sea requerido por las coordinaciones y dirección.
- h) Apoye en actividades emanadas por la coordinación de contabilidad.

Victoria Mariela Nij Pretzantzin
Nombre Completo del Contratista

Lestter Giovanni Ramirez Escobar
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios



Firma de Contratista



Lestter Giovanni Ramirez Escobar
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
Sub-Dirección
Unidad de Administración Financiera, -UDAF-
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2023

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador 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:

Nombre completo del Contratista:	<u>Victoria Mariela Nij Pretzantzin</u>	CUI:	<u>3567444340101</u>
Número de contrato:	<u>029-182-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>444-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>112467229</u>
Número de Factura:	<u>1757826437</u>	Serie:	<u>DE4A2657</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>02 de mayo al 31 de julio de 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q14,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02 de mayo al 31 de julio de 2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Unidad de Administracion Financiera -UDAF-

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).

- a) Apoye en la recepción documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- b) Apoye en la revisión documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- c) Apoye en el análisis documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- d) Apoye en la clasificación documental de expedientes de las distintas coordinaciones de la Unidad de Administración Financiera.
- e) Apoye en el seguimiento de actividades programadas por las coordinaciones y dirección de UDAF.
- f) Apoye en reuniones de trabajo que programe la UDAF.
- g) Apoye en la elaboración de diferentes reportes cuando sea requerido por las coordinaciones y dirección.
- h) Apoye en actividades emanadas por la coordinación de contabilidad.

Victoria Mariela Nij Pretzantzin
Nombre Completo del Contratista

Lestter Giovanni Ramirez Escobar
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios


Firma de Contratista


Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
Lestter Giovanni Ramirez Escobar
Sub-Director
Unidad de Administración Financiera, -UDAF-
Ministerio de Cultura y Deportes