

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 diciembre 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>MELANY SARAI LÓPEZ ALEGRÍA</u> ✓	CUI:	<u>3138293730901-</u> ✓
Número de contrato:	<u>029-285-2023.</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>847-2023.</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>110968638</u> ✓
Número de Factura:	<u>2369603536</u> ✓	Serie:	<u>00F062D7</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>diciembre</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q 25,000.00</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>01 de agosto al 31 de diciembre de 2023</u> ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>UNIDAD DE ADMINISTRACION 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).

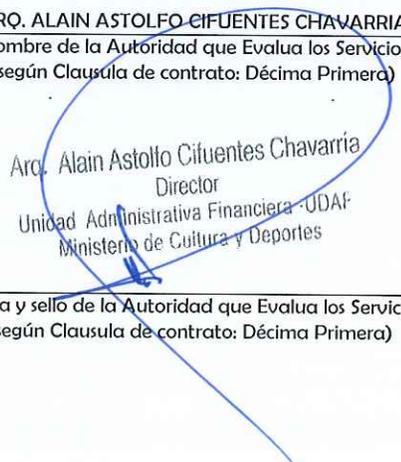
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoye en el desarrollo de lineamiento en recepcion de expedientes y documentos que ingresan y egresan de la unidad de administracion financiera, del ministerio de cultura y deportes.
- Apoye en la atencion al publico de forma presencial y vía telefonica.
- Apoye en el desarrollo del lineamiento para el registro y control de expediente y documentos que ingresan o egresan de la unidad de administracion financiera (UDAF).
- Apoye en la ubicación de expedientes y documentos que sean requeridos por la direccion, subdireccion, coordinacion de la -UDAF-
- Apoye en el desarrollo del lineamiento para el manejo, traslado y archivo de los documentos que ingresa a la Unidad de Administracion Financiera.

MELANY SARAI LÓPEZ ALEGRÍA  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

ARQ. ALAIN ASTOLFO CIFUENTES CHAVARRIA  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

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

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 diciembre 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>MELANY SARAI LÓPEZ ALEGRÍA</u>	CUI:	<u>3138293730901-</u>
Número de contrato:	<u>029-285-2023.</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>847-2023.</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>110968638</u>
Número de Factura:	<u>2369603536</u>	Serie:	<u>00F062D7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01 de agosto al 31 de diciembre de 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 25,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01 de agosto al 31 de diciembre de 2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>UNIDAD DE ADMINISTRACION 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).

### Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Se apoyo en el desarrollo de lineamiento en recepcion de expedientes y documentos que ingresan y egresan de la unidad de administracion financiera, del ministerio de cultura y deportes.
- Se apoyo en la atencion al publico de forma presencial y vía telefonica.
- Se apoyo en el desarrollo del lineamiento para el registro y control de expediente y documentos que ingresan o egresan de la unidad de administracion financiera (UDAF).
- Se apoyo en la ubicación de expedientes y documentos que sean requeridos por la direccion, subdireccion, coordinacion de la -UDAF-.
- Se apoyo en el desarrollo del lineamiento para el manejo, traslado y archivo de los documentos que ingresa a la Unidad de Administracion Financiera.

MELANY SARAI LÓPEZ ALEGRÍA  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

ARQ. 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  
Ministerio de Cultura y Deportes

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 diciembre 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>MELANY SARAI LÓPEZ ALEGRÍA</u>	CUI:	<u>3138293730901-</u>
Número de contrato:	<u>029-285-2023.</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>847-2023.</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>110968638</u>
Número de Factura:	<u>2369603536</u>	Serie:	<u>00F062D7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01 de agosto al 31 de diciembre de 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 25,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01 de agosto al 31 de diciembre de 2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>UNIDAD DE ADMINISTRACION 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).

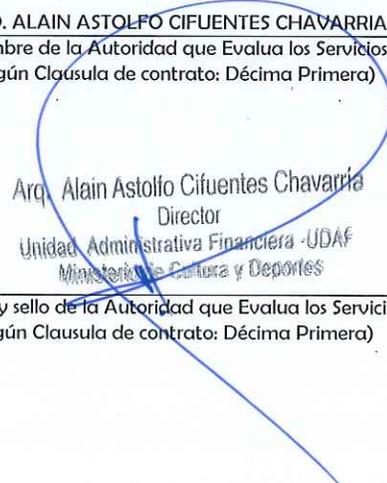
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Brinde apoyo en el desarrollo de lineamiento en recepcion de expedientes y documentos que ingresan y egresan de la unidad de administracion financiera, del ministerio de cultura y deportes.
- b) Brinde apoyo en la atencion al publico de forma presencial y vía telefonica.
- c) brinde apoyo en el desarrollo del lineamiento para el registro y control de expediente y documentos que ingresan o egresan de la unidad de administracion financiera (UDAF).
- d) Brinde apoyo en la ubicación de expedientes y documentos que sean requeridos por la direccion, subdireccion, coordinacion de la -UDAF-.
- e) brinde apoyo en el desarrollo del lineamiento para el manejo, traslado y archivo de los documentos que ingresa a la Unidad de Administracion Financiera.

MELANY SARAI LÓPEZ ALEGRÍA  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

ARQ. ALAIN ASTOLFO CIFUENTES CHAVARRIA  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

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