

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de 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>Sandra Abelina Contreras Noriega</u>	CUI:	<u>2513030630101</u>
Número de contrato:	<u>029-93-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>369-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>69623163</u>
Número de Factura:	<u>2599765765</u>	Serie:	<u>04179F25</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.56,550.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>10 de abril al 31 de diciembre de 2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Unidad de Admisnitración Financiera, UDAF</u>		

Objetivos del Contrato: "EL TECNICO" se compromete a prestar sus servicios para la UNIDAD DE ADMINSITRACION FINANCIERA -UDAF- DE LA DIRECCION SUPERIOR DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicacion y diligencia y con arreglo a las prescripciones des sus conocimientos tecnicos, en la prestacion de Servicios, que se describen a continuacion, sin ser estas limitativas, sino unicamente enunciativas . (Clausula Tercera )

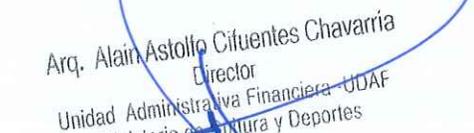
### Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé apoyo técnico en la revision, clasificacion, y verificacion de los expedientes que ingresan a la Unidad de Admisnitracion Finacniera UDAF), velando que los mismos cumplan con los requisitos legales y lineamientos internos del Ministerio de Cultura y
- Brindé apoyo técnico en el resguardo de los documentos de la UDAF.
- Brindé apoyo técnico en la recepción de llamadas que ingresan a UDAF
- Brindé apoyo técnico en la elaboracion de documentos oficiales de la UDAF.
- Brindé apoyo técnico en las actividades de la UDAF, que se realizan dentro y fuera del Ministerio de Cultura y Deportes
- Brindé apoyo técnico en las tres Coordinaciones que se encuentran en la UDAF.
- Brindé apoyo técnico en la realizacion del POA de la UDAF.
- Brindé apoyo técnico en la realizacion del PAC de la UDAF.
- Brindé apoyo técnico en la Formulación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado.

Sandra Abelina Contreras Noriega  
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)

Lic. Francisco José Quezada Jurado  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado señor Director General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Sandra Abelina Contreras Noriega</u>	CUI:	<u>2513030630101</u>
Número de contrato:	<u>029-93-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>369-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>69623163</u>
Número de Factura:	<u>2599765765</u>	Serie:	<u>04179F25</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>10 de abril al 31 de diciembre 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.56,550.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>10 de abril al 31 de diciembre 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 Administración 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 los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se brindó apoyo en las llamadas que ingresan a Udaf, resolviendo dudas y trasladando la llamada a la Coordinación que Corresponde.
- Se brindó apoyo en la recepción de documentos que ingresan a la UDAF, trasladando la información que ingrea a la Coordinacion que corresponda.
- Se brindó apoyo en el envío de expedientes que salen de las Coordinaciones de la UDAF, tanto internas como externas.
- Se brindó apoyo en la depuración de los documentos que estan en la UDAF de años anteriores a la fecha.
- Se brindó apoyo a la Coordinacion de Presupuesto en la clasificacion, (clasificar por mes y dia los expedientes), foleo (revisar que si tenia folio este fuera el correcto), escaneo y hacer listados de los expedientes de años anteriores a la fecha.
- Se brindó apoyo en llevar los archivadores con la documentación clasificada, foleada y escaneada de la Coordinacion de Presupuesto.
- Se brindó apoyo a la Coordinacion de Tesorería en la clasificacion, foleo, (revisar que los folios fueran los correctos), escaneo de expedietnes a la fecha .
- Se brindó apoyo a la Coordinacion de Contabilidad en la clasificacion, foleo, ( revisar que los folios fueran los correctos), escaneo y hacer listados de expedietnes a la fecha .
- Se brindo apoyo a la Secretaria de UDAF en clasificacion, foleo ( se realizo foleo de algunos expedientes ), escaneo y hacer listados de expedientes del Ejercicio Fiscal 2022.

Sandra Abelina Contreras Noriega  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arq. Alain Astolfo Cifuentes Chavarría  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, x 29 de diciembre 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:

Table with 2 columns: Contract details (Contractor, Contract Number, Services, Invoice Number, Monthly Fees, Total Contract Amount, Administrative Unit) and Identification (CUJ, Ministerial Agreement, Contract Nit, Series, Report Period, Contract Term).

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" 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 y diligencia...

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- List of activities performed: support in reception of calls, document processing, archiving, scanning, and logistics.

Sandra Abelina Contreras Noriega
Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of Sandra Abelina Contreras Noriega

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