

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero 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>Aminta Floridalma Estrada Zepeda</u>	CUI:	<u>2621329231412</u>
Número de contrato:	<u>029-87-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>170-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>26066157</u>
Número de Factura:	<u>385896097</u>	Serie:	<u>7868A857</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 15,000</u>	Período del Informe:	<u>01 de febrero al 29 de febrero 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 165,967.74</u>	Plazo del Contrato:	<u>30 de enero al 31 de diciembre 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Despacho Ministerial</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios para el Despacho Ministerial de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, 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 Actividades:

- Asesoré al Despacho Ministerial en el desarrollo de lineamientos que permitan organizar, controlar y agilizar la documentación que ingresa de las diferentes unidades administrativas del Despacho Ministerial para firma.
- Asesoré al Despacho Ministerial en el desarrollo de lineamientos para la verificación y entrega de los documentos emitidos a las diferentes unidades del Ministerio de Cultura y Deportes y cualquier institución externa.
- Brindé asesoría al Despacho Ministerial en la atención de consultas internas y externas de su competencia.
- Brindé asesoría al Despacho Ministerial en el desarrollo de lineamientos para la logística de las reuniones de trabajo y actividades competentes a las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesoré en el seguimiento de las solicitudes que ingresen al Despacho Ministerial.
- Otras actividades relacionadas con la contratación.

Aminta Floridalma Estrada Zepeda  
Nombre Completo del Contratista

[Firma]  
Firma de Contratista

Licda. Maria Alejandra Gándara Espino  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

**Licda. Maria Alejandra Gándara Espino**  
Administradora General

Ministerio de Cultura y Deportes

Ministerio de Cultura y Deportes  
Administración G.

