

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 26 de marzo de 2024

Licda. Maria Alejandra Cándara 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>Carlos Enrique Gramajo Carrera</u>	CUI:	<u>2192 64430 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-91-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>190-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>15044971</u>
Número de Factura:	<u>1860913291</u>	Serie:	<u>5A1D7751</u>
Honorarios Mensuales:	<u>0</u>	Período del Informe:	<u>Marzo 2024.</u>
Monto Total del Contrato	<u>0</u>	Plazo del Contrato:	<u>01 de febrero al 31 de diciembre de 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Unidad de Administración Financiera -UDAF- de la Dirección Superior</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 técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercero).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

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

Carlos Enrique Gramajo Cabrera  
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]  
 Firma de Contratista

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

[Firma]  
 Firma y sello 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