

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto 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:

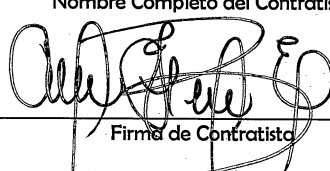
Nombre completo del Contratista:	<u>Aminta Floridalma Estrada Zepeda</u>	CUI:	<u>2621329231412</u>
Número de contrato:	<u>029-87-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>170-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>26066157</u>
Número de Factura:	<u>2480623135</u>	Serie:	<u>276277B6</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 15,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Agosto</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:

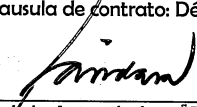
- a) Asesoré al Despacho Ministerial en el desarrollo de lineamientos que permitan organizar, controlar y agilizar la documentación que ingresa de las diferentes unidades administrativas del Despacho Ministerial para firma.
- b) Asesoré al Despacho Ministerial en el desarrollo de lineamientos para la verificación y entrega de los documentos emitidos a las diferentes unidades del Ministerio de Cultura y Deportes y cualquier institución externa.
- c) Brindé asesoría al Despacho Ministerial en la atención de consultas internas y externas de su competencia.
- d) 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.
- e) Asesoré en el seguimiento de las solicitudes que ingresan al Despacho Ministerial.

Aminta Floridalma Estrada Zepeda  
Nombre Completo del Contratista




Firma de Contratista

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



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



**Gándara Espino**  
Administradora General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Administración General