

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de noviembre 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>Sally Elvira Susset González Yat de Díaz</u> | CUI:                 | <u>2130 38102 0101</u>                     |
| Número de contrato:                               | <u>029-135-2024</u>                             | Acuerdo Ministerial: | <u>959-2024</u>                            |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>Técnico</u>                                  | Nit del Contratista: | <u>78528038</u>                            |
| Número de Factura:                                | <u>1330268395</u>                               | Serie:               | <u>4B39D9F2</u>                            |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q5,000.00</u>                                | Período del Informe: | <u>nov-24</u>                              |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q29,838.71</u>                               | Plazo del Contrato:  | <u>02 de julio al 31 de diciembre 2024</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Administración General</u>                   |                      |  |

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para la Administración General 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) Se brindó apoyo en escanear documentos tanto interno como externos para contar con un archivo digitalizado.
- b) Se brindó apoyo en ingresar papelería en la carpeta compartida.
- c) Se brindó apoyo en la ubicación de documentos que se requerian por la Administración General.
- d) Se brindó apoyo en atención al usuario vía telefónica.
- e) Se brindó apoyo a la recepción de documentos y registro de los mismos.

Sally Elvira Susset González Yat de Díaz  
Nombre Completo del Contratista

[Firma]  
Firma de Contratista

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

**Licda. María Alejandra Gándara Espino**  
Administradora General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Administración General

(según Clausula de contrato: Décima Primera)

