

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 diciembre 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:

Table with contract details including Name of Contractor (MELANY SARAI LÓPEZ ALEGRÍA), Contract Number (029-23-2024), Services (TÉCNICOS), Invoice Number (2379237433), Monthly Honorarios (5,000.00), Total Contract Amount (59,677.42), and Administrative Unit (UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA -UDAF-).

Objetivos del Contrato: "La 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 servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) APOYÉ EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTO EN RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES.
b) APOYÉ EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO DE FORMA PRESENCIAL Y VÍA TELEFÓNICA
c) APOYÉ EN EL DESARROLLO DEL LINEAMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN O EGRESAN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA (UDAF)
d) APOYÉ EN LA UBICACIÓN DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SEAN REQUERIDOS POR LA DIRECCION, SUBDIRECCIÓN, COORDINACIONES DE LA UDAF
e) APOYÉ EN EL MANEJO DE AGENDA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA
f) APOYÉ CON LA GESTIPON DE DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES COORDINACIONES, DIRECCION Y SUBDIRECCION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA
g) APOYÉ EN EL DESARROLLO DEL LINEAMINETO PARA EL MANEJO, TRASLADO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESA A LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA

Melany Sarai López Alegría
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Melany Sarai López Alegría]

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)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 diciembre 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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Table with contract details: Name (MELANY SARAI LÓPEZ ALEGRÍA), CUI, Agreement (6-2024), Nit (110968638), Invoice (2379237433), Monthly fees (Q 5,000.00), Total amount (Q 59,677.42), and Unit (UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA - UDAF).

Objetivos del Contrato: "La 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...

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) SE LOGRÓ LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES.
b) SE BRINDÓ LA ATENCIÓN AL PÚBLICO DE FORMA PRESENCIAL Y VÍA TELEFÓNICA.
c) SE REALIZARON LAS GESTIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DEL LINEAMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN O EGRESAN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA (UDAF)
d) SE UBICARON LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA DIRECCION, SUBDIRECCIÓN, COORDINACIONES DE LA UDAF
e) SE COORDINARON LAS DIFERENTES REUNIONES EN LA AGENDA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA.
f) SE GESTIONÓ LOS REQUERIMIENTOS DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS DIFERENTES COORDINACIONES, DIRECCION Y SUBDIRECCION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA.
g) SE PARTICIPÓ EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTO PARA EL MANEJO, TRASLADO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESA A LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA

Melany Sarai López Alegría
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature]
Firma de Contratista

Arq. Alain Astolfo Cifuentes Chavarria

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios

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)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 diciembre de 2024

Licda. María 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include: Nombre completo del Contratista (MELANY SARAI LÓPEZ ALEGRÍA), Número de contrato (029-23-2024), Servicios (TÉCNICOS), Número de Factura (2379237433), Honorarios Mensuales (Q 5,000.00), Monto Total del Contrato (Q 59,677.42), Unidad Administrativa (UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA - UDAF-), CUI, Acuerdo Ministerial (6-2024), Nit del Contratista (110968638), Serie (D3C17745), Período del Informe (03 de enero al 31 de diciembre 2024), Plazo del Contrato (03 de enero al 31 de diciembre 2024).

Objetivos del Contrato: "La 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 servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) SE BRINDÓ APOYÓ EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTO EN RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN Y EGRESAN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA, DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES.
b) SE APOYÓ EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO DE FORMA PRESENCIAL Y VÍA TELEFÓNICA
c) SE BRINDE APOYÓ EN EL DESARROLLO DEL LINEAMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INGRESAN O EGRESAN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA (UDAF)
d) SE BRINDO APOYÓ EN LA UBICACIÓN DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SEAN REQUERIDOS POR LA DIRECCION, SUBDIRECCIÓN, COORDINACIONES DE LA UDAF
e) SE BRINDÓ APOYÓ EN EL MANEJO DE AGENDA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA
f) SE BRINDÓ APOYÓ CON LA GESTIPON DE DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES COORDINACIONES, DIRECCION Y SUBDIRECCION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA
g) SE BRINDÓ APOYÓ EN EL DESARROLLO DEL LINEAMINETO PARA EL MANEJO, TRASLADO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESA A LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA

Melany Sarai López Alegría
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arq. Alain Astolfo Cifuentes Chavarria
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios

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)