

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de abril de 2022

Lic. Mario Estuardo Santos Dysli
Director General del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Adrian Belisario De León González</u>	CUI:	<u>1987 95904 1219</u>
Número de contrato:	<u>DGRC-029-422-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>292-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Sericios Profesionales <</u>	Nit del Contratista:	<u>2244940-K</u>
Número de Factura:	<u>3224783264</u>	Serie:	<u>C7F51FCE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Abril <</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>1/4/2022 al 30/6/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Jefatura Administrativa</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Profesional" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales para **El Departamento Administrativo de Administración y Finanzas** de la Dirección General del deporte y la Recreación, Dependencia 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 Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

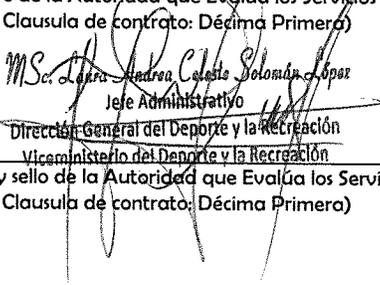
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Asesore en los procesos administrativos, aplicables al Departamento Administrativo.
2. Asesore sobre el monitoreo del avance y cumplimiento de los planes operativos de la Direccion General del Deporte y la Recreacion.
3. Asesore en la verificación, control y seguimiento de los procesos administrativos de las diferentes unidades de la Direccion General del Deporte y la Recreacion.
4. Asesore en las reuniones de planificacion operativa y evaluacion de actividades desarrolladas por el Departamento Administrativo.
5. Asesore en la elaboracion de reportes relacionados al Departamento Administrativo.
6. Asesore en acciones y medidas que contribuyeron a alcanzar los objetivos planteados para el desarrollo de las actividades encomendadas al Departamento Administrativo.
7. Asesore en la conformacion y modificacion del Plan Anual de Adquisiciones Publicas (PAAP) y en el Plan Operativo Anual (POA) del Departamento Administrativo.

Lic. Adrian Belisario De León González
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

MSc. Laura Andrea Celeste Soloman López
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


MSc. Laura Andrea Celeste Soloman López
Jefe Administrativo
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)