

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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>Arlette Clarissa Azurdia Camey</u> | CUI:                 | <u>2991300530101</u>            |
| Número de contrato:                   | <u>DGDR-029-111-2022</u>              | Acuerdo Ministerial: | <u>15-2022</u>                  |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u>                       | Nit del Contratista: | <u>92127401</u>                 |
| Número de Factura:                    | <u>3273999490</u>                     | Serie:               | <u>8D792A8B</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                 | <u>Q 10,000.00</u>                    | Período del Informe: | <u>Mayo</u>                     |
| Monto Total del Contrato              | <u>Q 119,354.84</u>                   | Plazo del Contrato:  | <u>03/01/2022 al 31/12/2022</u> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Sección de Compras del Departamento Administrativo de Administración y Finanzas

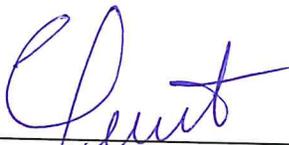
Objetivos del Contrato:

El **"Técnico"** se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la **Sección de Compras del 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 sus conocimientos **técnicos**, en la prestación de **Servicio Técnico**, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

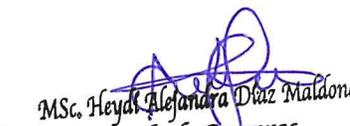
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brinde apoyo en el correcto desarrollo de procesos de adquisición.
2. Apoye en el seguimiento a las actualizaciones en materia de adquisiciones y contrataciones través de la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado aplicables a los objetivos de la Sección de Compras.
3. Apoye en el desarrollo de informes circunstanciados e informes relacionados a la programación y ejecución de proyectos de compra a las distintas dependencias de fiscalización cuando sea requerido.
4. Brinde apoyo a la Sección de Compras y las distintas Unidades que integran el proceso de adquisición de bienes, suministros, contrataciones de obras y servicios en aspectos técnicos, logísticos y temas de recepción y liquidación de obras.
5. Brinde apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta elaboración de documentos de baja cuantía, compra directa y contrato abierto.

Arlette Clarissa Azurdia Camey  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

MSc. Heidy Alejandra Díaz Maldonado  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
MSc. Heidy Alejandra Díaz Maldonado  
Jefe de Compras  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Departamento Administrativo de Administración y Finanzas  
Dirección General del Deporte y la Recreación