

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 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>Alida Grissel Rivera Hernandez</u>	CUI:	<u>2341248220101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-103-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>16-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>53115783</u>
Número de Factura:	<u>3117564763</u>	Serie:	<u>76449803</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 83,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo</u>		

Objetivos del Contrato:

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

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 1) Brindar apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al Departamento Administrativo.
- 2) Brindar apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento Administrativo e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- 3) Brindar apoyo para la verificación del cumplimiento de las actividades del Plan Operativo Anual (POA) del Departamento Administrativo.
- 4) Brindar apoyo para optimizar las gestiones relacionadas a las diferentes actividades que se realicen por parte del Departamento Administrativo.

Alida Grissel Rivera Hernandez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

MSc. Andrea Celeste Soloman Lopez
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)