

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de julio 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>Karen Judith Sandoval Calvo de García</u>	CUI:	<u>2311872380101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-391-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>187-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8114818-6</u>
Número de Factura:	<u>1561348431</u>	Serie:	<u>ODOEB1C5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Julio</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 90,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/03/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección de Contabilidad</u>		

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para **La Sección de Contabilidad del Departamento Financiero 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. Apoye a la Sección de Contabilidad en el cumplimiento de sus objetivos.
2. Apoye en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresaron a la Sección de Contabilidad.
3. Brinde apoyo a eventos relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Sección de Contabilidad.
4. Brinde apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección de Contabilidad e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
5. Apoye en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Sección de Contabilidad.
6. Brinde apoyo en la elaboración de informes que fueron solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Sección de Contabilidad.
7. Brinde apoyo en la revisión de expedientes

Karen Judith Sandoval Calvo de García
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Hugo Roberto Tun Acosta
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Hugo Roberto Tun Acosta
Director Administrativo y Financiero
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

