

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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>Elvira Coc Caal</u>	CUI:	<u>1803 80680 1601</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-421-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>295-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>5255147-4</u>
Número de Factura:	<u>402279941</u>	Serie:	<u>FA7F2331</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6, 000.00</u>	Período del Informe:	<u>septiembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.54, 000. 00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 Al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Control de Proyectos</u>		

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para **El Departamento de Control de Proyectos, de la Dirección de Infraestructura Física 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. Brindé apoyo en elaborar oficios para seguimientos de solicitudes que ingresa al Departamento de Control de Proyectos.
2. Brindé apoyo en recibir correspondencias que fueron ingresadas al Departamento de Control de Proyectos.
3. Brindé apoyo en la recepción de correspondencias internas y externas de la Dirección de Infraestructura Física y del Departamento de Control de Proyectos.
4. Apoyé en atender llamadas telefónicas las cuales fueron realizadas diariamente en la recepción de documentos de la Dirección de Infraestructura Física.
5. Apoyé en archivar correspondencias tales como oficios, pases internos, circulares y documentación de procesos de pagos de proyectos de infraestructura del Departamento de Control de Proyectos.

Elvira Coc Caal  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Martin Ávila Pinzón  
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)

*Ing. Martín Ávila Pinzón*  
JEFE DE CONTROL DE PROYECTOS  
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN