

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Octubre 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>Guillermo Andrés Portillo Hernández</u>	CUI:	<u>3147524550901</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-723-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1134-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnico</u>	Nit del Contratista:	<u>112267580</u>
Número de Factura:	<u>3596894620</u>	Serie:	<u>165CBA92</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 2,661.29</u>	Período del Informe:	<u>17 al 31 de Octubre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 13,661.29</u>	Plazo del Contrato:	<u>17/10/2022 al 31/12/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación

Objetivos del Contrato:


El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para **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. Brinde apoyo en el correcto manejo de archivos y documentos que ingresan a la Dirección Administrativa Financiera.
2. Apoyé en el seguimiento de los proyectos asignados a la Dirección Administrativa Financiera e informé al encargado de la situación que se encuentran los mismos para la toma de decisiones.
3. Apoyé en la elaboración de informes que fueron solicitados, en lo que se refiere a los avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Administrativa Financiera.
4. Brinde apoyo atendiendo consultas internas y externas de competencia a la Dirección Administrativa Financiera.
5. Apoye en procesos para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Dirección Administrativa Financiera.

Guillermo Andrés Portillo Hernández
Nombre Completo del Contratista

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


Firma de Contratista

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