

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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>3472247330</u>	Serie:	<u>AO2023CF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,500</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre</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:	<u>Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación</u>		

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:

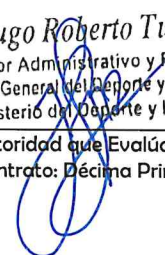
1. Brinde apoyo en la administración y archivo de los documentos que ingresaron en la Dirección Administrativa Financiera.
2. Apoye en la atención de consultas internas y externas en las diferentes dependencias a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.
3. Brinde apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo asignados a la Dirección Administrativa Financiera.
4. Apoye en otras actividades necesarias para la elaboración de informes de gestión que fueron solicitados a la Dirección Administrativa Financiera.
5. Apoye en la recepción, revisión y traslado de documentos al encargado que corresponda informando el estatus de los mismos para la toma de decisiones.

Guillermo Andrés Portillo Hernández
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. 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
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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 FINAL 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>3472247330</u>	Serie:	<u>A02023CF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,500</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre</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:	<u>Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación</u>		

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 describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

1. Brinde apoyo en la administración y archivo de los documentos que ingresaron en la Dirección Administrativa Financiera.
2. Se apoyo en la atención y resolución de consultas internas y externas en las diferentes dependencias a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.
3. Brinde apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo asignados a la Dirección Administrativa Financiera.
4. Apoye en otras actividades necesarias para la elaboración de informes de gestión que fueron solicitados a la Dirección Administrativa Financiera.
5. Apoye en la recepción, revisión y traslado de documentos al encargado que corresponda informando el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
6. Apoye en Coordinar ante las instancias correspondientes la gestión relacionada del presupuesto.
7. Brinde apoyo en la elaborar y presentar los informes administrativos y financieros para la toma de decisiones oportuna.
8. Brinde apoyo en otras actividades que fueron asignadas en el ámbito de competencia a la Dirección Administrativa Financiera.

Guillermo Andrés Portillo Hernández
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Hugo Roberto Tun Acosta
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)

Lic. Hugo Roberto Tun Acosta
Director Administrativo y Financiero
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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 DE RESULTADOS 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>3472247330</u>	Serie:	<u>A02023CF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,500</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre</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:	<u>Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación</u>		

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).

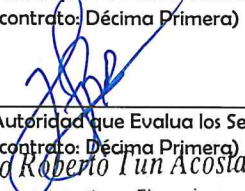
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

1. Se administro y archivo 30 documentos que ingresaron en la Dirección Administrativa Financiera.
2. Se brindó apoyo en la atención y resolución de consultas internas y externas fomentando el desarrollo de las actividades en las diferentes dependencias a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.
3. Se dio seguimiento a los planes de trabajo asignados en relación a las actividades administrativas y financieras.
4. Se apoyó en otras actividades necesarias para la elaboración de informes de gestión requeridos por las autoridades superiores para evaluar el cumplimiento de metas y resultados.
5. Se brindó apoyo en la recepción, revisión y traslado de 35 documentos al encargado que corresponde informando el estatus de los mismos generando la toma de decisiones oportuna.
6. A través de coordinar ante las instancias correspondientes la gestión relacionada al presupuesto se logro ejecutar de forma óptima.
7. A través de los informes administrativos y financieros se logro la toma de decisiones oportuna en las diferentes actividades administrativas financieras.
8. Se logro los objetivos propuestos en el tiempo asignado.

Guillermo Andrés Portillo Hernández
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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


Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Lic. Hugo Roberto Tun Acosta
Director Administrativo y Financiero
Dirección General del Deporte y la Recreación
Vice ministerio del Deporte y la Recreación