

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de Abril de 2023

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>Elvia Marilú Ramírez Rojas de Gómez</u>	CUI:	<u>1656933710101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-132-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>15-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9459030</u>
Número de Factura:	<u>1767853143</u>	Serie:	<u>71D012EC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Abril</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q35,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 31/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Administración y Finanzas</u>		

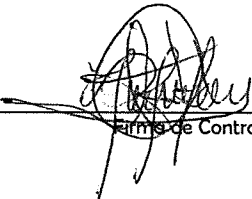
Objetivos del Contrato:

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).

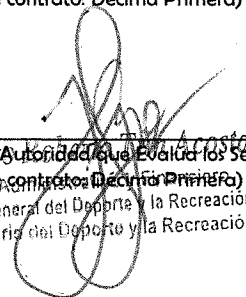
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Apoye en el desarrollo de lineamientos para optimizar las gestiones relacionadas al que hacer de la Dirección Administrativa Financiera.
2. Apoye en el desarrollo de lineamientos que permitan verificar el cumplimiento de las normas administrativas relacionadas a los procesos de la Dirección Administrativa.
3. Apoye en la resolución de conflictos generados de las gestiones a realizar por la Dirección Administrativa Financiera.
4. Apoye en la elaboración de reportes solicitados por las autoridades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Apoye en la implementación de estrategias para el control de cuota presupuestaria de la Dirección Administrativa Financiera.

Elvia Marilú Ramírez Rojas de Gómez
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 General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de Abril de 2023

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>Elvia Marilú Ramírez Rojas de Gómez</u>	CUI:	<u>1656933710101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-132-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>15-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9459030</u>
Número de Factura:	<u>1767853143</u>	Serie:	<u>71D012EC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Abril</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q35,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Administración y Finanzas</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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

1. Apoye en el desarrollo de lineamientos para optimizar las gestiones realacionadas al que hacer de la Dirección Administrativa Financiera.
2. Apoye en el desarrollo de lineamientos que permitan verificar el cumplimiento de las normas administrativas relacionadas a los procesos de la Dirección Administrativa.
3. Apoye en la resolución de conflictos generados de las gestiones a realizar por la Dirección Administrativa Financiera.
4. Apoye en la elaboración de reportes solicitados por las autoridades de la Dirección General del Deporte y la Recreación y unidades externas.
5. Apoye en la implementación de estrategias para el control de cuota presupuestaria de la Dirección Administrativa Financiera.

Elvia Marilú Ramírez Rojas de Gómez
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)

Lic. Hugo Roberto Tun Acosta
Dirección Administrativa y Financiera
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de Abril de 2023

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:

Table with contract details including Name of Contractor (Elvia Marilú Ramírez Rojas de Gómez), CUI (1656933710101), Agreement Number (15-2023), and Total Contract Amount (Q35,419.35).

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...

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- 1. Apoye en el desarrollo de lineamientos para optimizar las gestiones relacionadas al que hacer de la Dirección Administrativa Financiera.
2. Apoye en el desarrollo de lineamientos que permitan verificar el cumplimiento de las normas administrativas relacionadas a los procesos de la Dirección Administrativa.
3. Apoye en la resolución de conflictos generados de las gestiones a realizar por la Dirección Administrativa Financiera.
4. Apoye en la elaboración de reportes solicitados por las autoridades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Apoye en la implementación de estrategias para el control de cuota presupuestaria de la Dirección Administrativa Financiera.

Elvia Marilú Ramírez Rojas de Gómez
Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of Elvia Marilú Ramírez Rojas de Gómez.

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

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

Handwritten signature and official stamp of Lic. Hugo Roberto Tun Acosta.