

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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:

Table with contract details including Name of Contractor (Oscar Alejandro Sarmiento Cabrera), Contract Number (DGDR-029-506-2023), Services (Técnicos), Invoice Number (3261285912), Monthly Honorarium (Q 5,000.00), Total Contract Amount (Q 18,870.97), CUI (3017649640101), Ministerial Agreement (253-2023), Contractor NIT (115433295), Series (42FCEBE2), Report Period (Mayo), and Contract Term (08/03/2023 al 30/06/2023).

Objetivos del Contrato: El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para El Departamento de Programación Sustantiva, de la Dirección de Áreas Sustantivas 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. Apoyé a reprogramar actividades de los distintos programas de meses anteriores, para su ejecución según la planificación (POA) y actividades externas.
2. Brindé apoyo a la revisión de los reportes de actividades, para verificar que los datos concuerden en el sistema y consolidados recibidos de los centros deportivos o programas.
3. Brindé apoyo en la realización de Oficios para la entrega de los documentos en la Unidad Administrativa en la que dispongo mis servicios.
4. Apoyé en la realización del Informe de Pertenencia Sociolingüística que se entrega cada fin de mes, para hacer conocimiento de los beneficiarios recibidos según las actividades planificadas.
5. Brindé apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Áreas Sustantivas.
6. Apoyé a archivar los Oficios del presente año, dejando conocimiento para llevar un orden en cuanto a la planificación de actividades programadas por cada mes.

Oscar Alejandro Sarmiento Cabrera
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Oscar Alejandro Sarmiento Cabrera]
Firma de Contratista

Lic. Jorge Enrique Prera Manzo
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Jorge Enrique Prera Manzo
Director de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

[Handwritten signature and stamp of Lic. Jorge Enrique Prera Manzo]
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)