

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 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>SINDY ARACELY SANTOS HERNÁNDEZ</u>	CUI:	<u>2261 03609 0606</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-1026-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>496-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7617857-9</u>
Número de Factura:	<u>2349023786</u>	Serie:	<u>67D7968A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 12,580.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/05/2023 al 31/07/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA DIRECCION 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 desarrollo de lineamientos para optimizar las gestiones relacionadas al que hacer de la Dirección Administrativa Financiera.
2. Apoyé en el area de recepción y entrega de documentos de la Dirección.
3. Apoye en el desarrollo de lineamientos que permitan verificar el cumplimiento de las normas administrativas vigentes en las diferentes gestiones relacionadas a los procesos de la Dirección Administrativa Financiera.
4. Apoye en la impresión y escaner de documentos que egresan e ingresan a la Dirección.
5. Apoyé en la elaboración de reportes solicitados por las autoridades de la Dirección General del Deporte y la Recreación y unidades externas.
6. Apoye en los lineamientos de gestion de documentos de la Dirección.
7. Apoye en la implementacion de estrategias para el control de cuota presupuestaria de la Direccion Administrativa Financiera.
8. Apoyé en el seguimiento de actualizacion de los directorios internos y externos que sean de utilidad para la Direccion.

SINDY ARACELY SANTOS HERNÁNDEZ

Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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