

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre 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>IVONNE ANDREA LIMA VILLANUEVA</u>	CUI:	<u>2695 05452 2101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-1062-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>722-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>89020480</u>
Número de Factura:	<u>3215804847</u>	Serie:	<u>B7E4089D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>septiembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 29,032.26</u>	Plazo del Contrato:	<u>04 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>ADMINISTRACION y FINANZAS</u>		

Objetivos del Contrato:

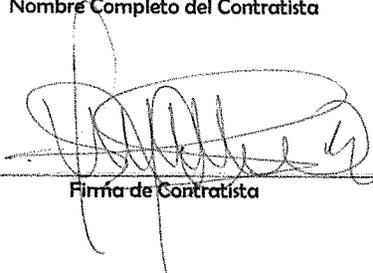
El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para **Administración y Finanzas, de la Dirección General del deporte y la Recreación**, Dependencia del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación 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. Brinde apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos ingresados durante el mes de septiembre a la Dirección Administrativa Financiera.
2. Apoye en actividades relacionadas con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Administrativa Financiera durante el mes de septiembre.
3. Apoye en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección Administrativa Financiera durante el mes de septiembre.
4. Apoye en la atención de consultas internas y externar de competencia de la Dirección Administrativa Financiera.
5. Apoye en la elaboración de informes solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Administrativa Financiera durante el mes de septiembre.
6. Apoye en el desarrollo de lineamientos para la consolidación de registro de información relacionada a la gestión de la Dirección Administrativa Financiera, solicitado por las autoridades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
7. Brinde apoyo en la digitalización de datos para la agenda del Director Administrativo Financiero.

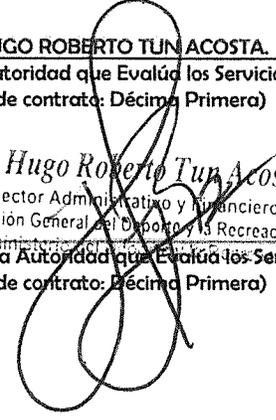
IVONNE ANDREA LIMA VILLANUEVA

Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

LICENCIADO 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
Vice Ministerio de Cultura y Deportes

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre 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>IVONNE ANDREA LIMA VILLANUEVA</u>	CUI:	<u>2695 05452 2101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-1062-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>722-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>89020480</u>
Número de Factura:	<u>3215804847</u>	Serie:	<u>B7E4089D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q.29,032.26</u>	Plazo del Contrato:	<u>04 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>ADMINISTRACION 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 los Resultados Obtenidos:

1. Se cumplió con la mejora de los registros relacionados al archivo de la Dirección Administrativa y Financiera durante los meses de julio, agosto y septiembre haciendo estos eficaces de los mismos.
2. Se cumplió con la optimización de los procesos relacionados a firmas y vistos buenos del Director Administrativo Financiero.
3. Se cumplió con el seguimiento de los procesos asignados a la Dirección Administrativa Financiera.
4. Se cumplió con la atención de consultas internas y externar de competencia de la Dirección Administrativa Financiera durante los meses de abril, mayo y junio.
5. Se cumplió en la ejecución de las actividades relacionadas a la Dirección Administrativa Financiera.
6. Se cumplió con la redacción de Oficios, Conocimientos, Pases Internos y Circulares de la Dirección Administrativa Financiera durante los meses de julio, agosto y septiembre.
7. Se cumplió con la atención de personal que visita la Dirección Administrativa Financiera.
8. Se cumplió con la verificación del cumplimiento de las planificaciones para la Dirección administrativa Financiera asignada.
9. Se cumplió la elaboración de informes de avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Administrativa Financiera.
10. Se dio cumplimiento con la agenda del Director Administrativo Financiero durante los meses de julio, agosto y septiembre.

Ivonne Andrea Lima Villanueva

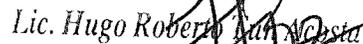
Nombre Completo del Contratista



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
Dirección General del Deporte y la Recreación
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Viceministerio del Deporte y la Recreación

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre 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>IVONNE ANDREA LIMA VILLANUEVA</u>	CUJ:	<u>2695 05452 2101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-1062-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>722-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>89020480</u>
Número de Factura:	<u>3215804847</u>	Serie:	<u>B7E4089D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.29,032.26</u>	Plazo del Contrato:	<u>04 DE JULIO AL 29 SE SEPTIEMBRE</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>ADMINISTRACION y FINANZAS</u>		

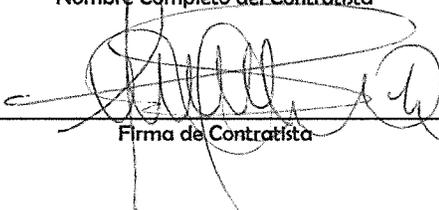
Objetivos del Contrato:

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. Se brindó apoyo en la mejora de los registros relacionados al archivo de la Direccion Administrativa y Financiera durante los meses de julio, agosto y septiembre.
2. Se apoyó en la optimización de los procesos relacionados a firmas y vistos buenos del Director Administrativo Financiero.
3. Se apoyó en el seguimiento de los procesos asignados a la Dirección Administrativa Financiera.
4. Se apoyó en la atención de consultas internas y externar de competencia de la Direccion Administrativa Financiera durante los meses de julio, agosto y septiembre
5. Se apoyó en la ejecución de las actividades relacionadas a la Direccion Administrativa Financiera.
6. Se apoyó en la redaccion de Oficios, Conocimientos, Pases Internos y Circulares de la Direccion Administrativa Financiera durante los meses de julio, agosto y septiembre.
7. Se brindó apoyo en la atención de personal que vista la Direccion Administrativa Financiera.
8. Se apoyó en la verificación del cumplimiento de las planificaciones para la Direccion administrativa Financiera asignada.
9. Apoye en la elaboración de informes de avances y pendientes de la agenda planificada por la Direccion Administrativa Financiera.
10. Apoye en la digitalización de datos para la agenda del Director Administrativo Financiero durante los meses de julio, agosto y septiembre.

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

