

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero de 2024

Mgrtr Mario Alfonso Heredia de Leon
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-029-116-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>89020480</u>
Número de Factura:	<u>2890745401</u>	Serie:	<u>AF260FEA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 10,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>01 AL 08 DE FEBRERO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 69,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 31/07/2024</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 febrero a la Direccion Administrativa Financiera.
2. Apoye en actividades relacionadas con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Direccion Administrativa Financiera.
3. Apoye en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Direccion Administrativa Financiera.
4. Apoye en la atención de consultas internas y externar de competencia de la Direccion Administrativa Financiera.
5. Apoye en la elaboracion de informes solicitados en lo que refiere a avences y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Administrativa Financiera.
6. Apoye en el desarrollo de lineamientos para la consolidación de registro de informacion relacionada a la gestión de la Direccion Administrativa Financiera, solicitado por las autoridades de la Direccion General del Deporte y la Recreacion.
7. Brinde apoyo en la digitalizacion de datos para la agenda del Director Administrativo Financiero.

IVONNE ANDREA LIMA VILLANUEVA

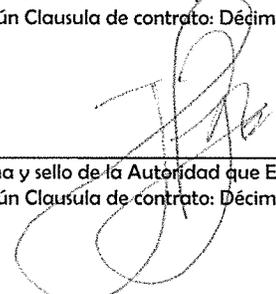
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LICENCIADO HUGO ROBERTO TUN ACOSTA.

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



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