

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de julio de 2022

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>Arlette Clarissa Azurdia Camey</u>	CUI:	<u>2991300530101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-111-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>15-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>92127401</u>
Número de Factura:	<u>3501474414</u>	Serie:	<u>3A413196</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Julio</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 119,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/12/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Sección de Compras del Departamento Administrativo de Administración y Finanzas

Objetivos del Contrato: El "**Técnico**" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la **Sección de Compras del Departamento Administrativo de 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).

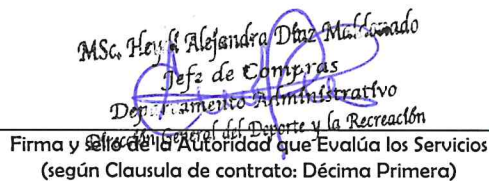
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brinde apoyo en el correcto desarrollo de procesos de adquisición.
2. Apoye en el seguimiento a las actualizaciones en materia de adquisiciones y contrataciones través de la Dirección Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado aplicables a los objetivos de la Sección de Compras.
3. Apoye en el desarrollo de informes circunstanciados e informes relacionados a la programación y ejecución de proyectos de compra a las distintas dependencias de fiscalización cuando sea requerido.
4. Brinde apoyo a la Sección de Compras y las distintas Unidades que integran el proceso de adquisición de bienes, suministros, contrataciones de obras y servicios en aspectos técnicos, logísticos y temas de recepción y liquidación de obras.
5. Brinde apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta elaboración de documentos de baja cuantía, compra directa y contrato abierto.

Arlette Clarissa Azurdia Camey
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

MSc. Heydi Alejandra Díaz Maldonado
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


MSc. Heydi Alejandra Díaz Maldonado
Jefe de Compras
Departamento Administrativo
Dirección General del Deporte y la Recreación
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)