

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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>EDWINN GABRIEL GONZÁLEZ MUÑOZ</u>	CUI:	<u>1736399170101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-638-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1004-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2940853-9</u>
Número de Factura:	<u>3078768870</u>	Serie:	<u>A00318DA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>OCTUBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 23,800.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>19/09/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Administración 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. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos que permitan optimizar el cumplimiento de los planes estratégicos de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Brindar apoyo para el desarrollo de lineamientos y control para la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) del Departamento Administrativo.
3. Apoyar en registro, control y evaluación de la documentación que ingresa al Departamento Administrativo en función de las normas administrativas vigentes.
4. Apoyar en la elaboración de reportes relacionados a la gestión del Departamento Administrativo.
5. Brindar apoyo a las diferentes unidades administrativas a cargo del Departamento Administrativo en el cumplimiento de sus objetivos.

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