

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de noviembre de 2024

Mgtr. Mario Alfonso Heredia de León  
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>Berta Liliana Eleonora Godoy Rodriguez</u>	CUI:	<u>2714 52447 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-984-2024-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1175-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>2872259-0</u>
Número de Factura:	<u>2159758946</u>	Serie:	<u>05B92782</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8.000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>del 01 al 30/11/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.31.733.33</u>	Plazo del Contrato:	<u>del 02/09/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación</u>		

Objetivos del Contrato:

**"EL CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus SERVICIOS para **"Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación"** 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 que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Cuarta).

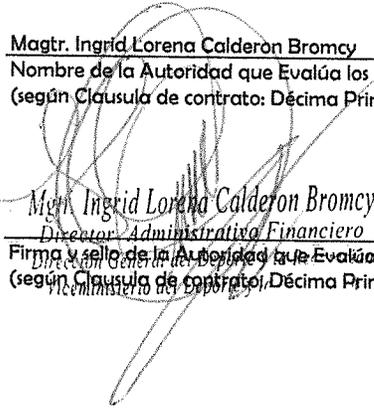
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brinde apoyo en la revisión y análisis de documentos que ingresan a la Dirección Administrativa Financiera.
2. Brinde apoyo en las actividades relacionadas con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Administrativa Financiera.
3. Brinde apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección Administrativa Financiera.
4. Brinde apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección Administrativa Financiera.
5. Brinde apoyo en la elaboración de informes que sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Administrativa Financiera.
6. Brinde apoyo en el desarrollo de los lineamientos para la consolidación y registro de información relacionada a la gestión de la Dirección Administrativa Financiera, solicitada por las autoridades de la Dirección General del Deporte y la Recreación y entes fiscalizadores.

Berta Liliana Eleonora Godoy Rodriguez  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Magtr. Ingrid Lorena Calderon Bromcy  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Magtr. Ingrid Lorena Calderon Bromcy  
Director Administrativo Financiero  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)