

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2021

Lic. Mario Luis Prado López
Viceministro del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Viceministro

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Andrea Cristina Girón Bolaños</u>	CUI:	<u>1999763170101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-437-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>732-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>63393077</u>
Número de Factura:	<u>3734784113</u>	Serie:	<u>CC87046E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>AGOSTO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 55,161.29</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/07/2021 AL 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Áreas Sustantivas</u>		

Objetivos del Contrato:

El "**Técnico**" se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para **La Dirección de Áreas Sustantivas 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).

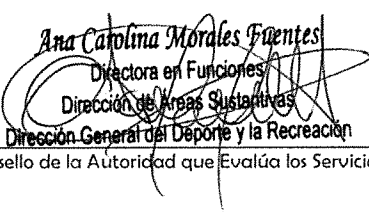
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para optimizar el traslado de la documentación que ingresa a la Dirección de Áreas Sustantivas
2. Apoyé en la elaboración y agilización de documentos que egresan de la Dirección de Áreas Sustantivas
3. Apoyé en el desarrollo de lineamientos para optimizar las gestiones de solicitudes de información por parte de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación e instituciones externas
4. Apoyé en la elaboración de documentos que se realizan en el centro de costos a cargo de la Dirección de Áreas Sustantivas
5. Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el resguardo de los documentos que ingresan a la Dirección de Áreas Sustantivas

Andrea Cristina Girón Bolaños
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Ana Carolina Morales Fuentes
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios