

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 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>Andrea Sofia Alvarado Pacay</u>	CUJ:	<u>2460155780101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-276-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>15-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>83290621</u>
Número de Factura:	<u>3304866781</u>	Serie:	<u>54EDD002</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 71,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 AL 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Programación Sustantiva</u>		

Objetivos del Contrato: El "**Técnico**" se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para **El Departamento de Programación Sustantiva, de 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 Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

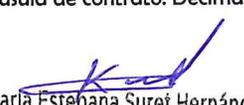
1. Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo, archivo y distribución de documentos que ingresan al Departamento de Programación Sustantiva.
2. Apoyé en la elaboración de reportes relacionados a procesos de firma de las autoridades del Departamento asignado.
3. Apoyé en la ejecución de las actividades programadas por la Dirección de Áreas Sustantivas en el Departamento Asignado.
4. Apoyé en la elaboración de informes que se solicitaron en avances y pendientes de agenda planificada por el Departamento de Programación Sustantiva.
5. Apoyé en las Actividades programadas por la Dirección de Áreas Sustantivas cuando se me requirió.
6. Apoyé en eventos competentes al Departamento de Programación Sustantiva.
7. Brindé apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento de Programación Sustantiva e informé al encargado correspondiente el estatus de los mismos para la toma de decisiones.

Andrea Sofia Alvarado Pacay  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Karla Estebana Suret Hernández  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Licda. Karla Estebana Suret Hernández  
Subjefe del Departamento de Programación Sustantiva  
Dirección de Áreas Sustantivas  
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)