

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Noviembre 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>María Renee Méndez Velásquez</u> ✓	CUI:	<u>3014253530101</u> ✓
Número de contrato:	<u>DGDR-029-559-2022</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>779-2022</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>106724142</u> ✓
Número de Factura:	<u>1772439325</u> ✓	Serie:	<u>4B599695</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>NOVIEMBRE</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q25,000</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2022 al 31/12/2022</u> ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Asuntos Juridicos</u> ✓		

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para **En la Delegación de Asuntos Jurídicos 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. Se apoyo en entrega de copias simples de 15 expedientes Laborales, solicitados por la Contraloría General de Cuentas.
2. Brinde apoyo en la procuración de 30 expedientes Laborales en los Organos Jurisdiccionales.
3. Apoye en la elaboración de 8 oficios relacionados a solicitud de información de la relación laboral de Trabajadores de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Brinde apoyo en la recepción de un expediente secuestrados por Ministerio Publico.
5. Apoye en el tramite de 1 Certificación ante la Inspección de Trabajo.
6. Brinde apoyo en el archivo de expedientes laborales.
7. Apoye en la nueva adaptación del Archivo laboral.
8. Brinde apoyo en la Calendarización de entrega de documentos laborales de esta Delegación.

María Renee Méndez Velásquez



Firma de Contratista

Olga Marlen de la Cruz Escobar
Delegada de Asuntos Jurídicos
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Olga Marlen de la Cruz Escobar
Delegada de Asuntos Jurídicos
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Ministerio de Cultura y Deportes