

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre de 2023

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:	Ana Lucia Arias Flores	CUI:	2458936600101
Número de contrato:	DGDR-029-1140-2023	Acuerdo Ministerial:	827-2023
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	70217327
Número de Factura:	3203943951	Serie:	00B82B42
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	Período del Informe:	septiembre
Monto Total del Contrato:	Q30,000.00	Plazo del Contrato:	01/08/2023 al 31/12/2023
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Asuntos Jurídicos		

Objetivos del Contrato:

El "**Técnico**" se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para **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	Apoyé en la elaboración de Resoluciones Ministeriales, con el fin que pudieran estos seguir con el respectivo trámite administrativo correspondiente.
2	Apoye en la elaboración de Convenios de Cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Cultura y Deportes a través del Viceministerio del deporte y las diferentes municipalidades, esto con el objeto que exista apoyo por parte del Ministerio en la dotación de implementos que requieren las municipalidades para el fomento del deporte y la recreación.
3	Apoye en la elaboración de Dictámenes Jurídicos el cual fueron requeridos por la Direccion General del Deporte y la recreación, esto con el propósito de establecer si existe viabilidad de proporcionar implementos deportivos a las diferentes instituciones o personas que lo solicitan.
4	Apoye en la elaboración de Oficios, esto con el objeto de poder dar respuesta a los diferentes requerimientos realizados por las diferentes unidades que existen en el Ministerio.
5	Apoye en la elaboración de Conocimientos, con el propósito que exista celeridad en el traslado de los diferentes documentos requeridos a esta delegación.
6	Apoye en el ingresar al sistema y escanear todo lo referente a Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Viceministeriales, Dictámenes Jurídicos y Opiniones Jurídicas que regresan a la delegación, esto con el propósito que exista celeridad al momento que se requiera dicho documento.
7	Apoye en ordenar y archivar todo lo referente a Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Viceministeriales, Dictámenes Jurídicos y Opiniones Jurídicas que regresan a la delegación, para su respectivo resguardo.
8	Apoyé en sacar copias, ordenar y foliar los diferentes expedientes que se encontraban secuestrados por el Ministerio Publico.

Ana Lucia Arias Flores  
 Nombre Completo de Contratista



Firma de Contratista

Licenciada Olga Marlen de la Cruz Escobar  
 Nombre Completo  
 (Según Cláusula de contrato Décima Primera)



Licda. Olga Marlen de la Cruz Escobar  
 (Según Cláusula de contrato Décima Primera)  
 Dirección General del Deporte y la Recreación  
 Ministerio de Cultura y Deportes