

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:	<u>Eva Sarahi Morales Hernández</u>	CUI:	<u>1995980880101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-1145-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>827-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>50059602</u>
Número de Factura:	<u>2334542932</u>	Serie:	<u>AB030A16</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 50,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 AL 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Asuntos Jurídicos</u>		

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).

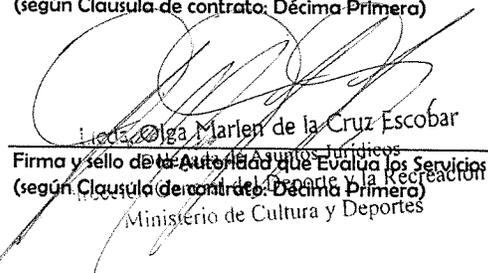
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Apoye en la realización de oficios, conocimientos y providencias dirigidos a las diferentes áreas administrativas por la Delegación de Asuntos Jurídicos
2. Apoye en el control y escaneo de expedientes, oficios, providencias, conocimientos de las diferentes unidades administrativas que ingresan a la Delegación de Asuntos Jurídicos.
3. Brinde apoyo siendo el enlace con el Despacho Ministerial para expedientes Laborales y expedientes Administrativos.
4. Apoyé en la entrega de los números de Convenios, Contratos Administrativos y Contratos del personal de los reglones 029, 021 y 031 para el presente año.
5. Brindé apoyo en consultas con diferentes areas administrativas y con la Dirección de Asuntos Jurídicos.
6. Apoye en la realización de informe mensual de Convenios, Contratos de Personal y Contratos Administrativos remitido a la Dirección de Asuntos Jurídicos para el presente año.

Eva Sarahi Morales Hernández
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciada Olga Marlen de la Cruz
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima-Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima-Primera)
Ministerio de Cultura y Deportes