

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre 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>Gabriela María Perez Juárez</u>	CUI:	<u>2395 72564 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-1629-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1077-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>51662493</u>
Número de Factura:	<u>3057599601</u>	Serie:	<u>62C37D39</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q14,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</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 El Programa Adulto Sector Laboral del 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. Apoyé en la recepción, manejo y archivo de la documentación que ingresa a la Dirección de Áreas Sustantivas.
2. Apoyé en el correcto proceso administrativo para la ejecución de los proyectos y actividades asignadas a la Dirección de Áreas Sustantivas.
3. Apoyé en el cumplimiento de las actividades del Plan Operativo -POA- 2023 de la Dirección de Áreas Sustantivas, hasta ser ejecutadas de manera satisfactoria.
4. Apoyé dando seguimiento a los planes de trabajo y proyectos asignados a la Dirección de Áreas Sustantivas, así como de informar al encargado según correspondiese sobre el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
5. Apoyé a todos los Programas Sustantivos en la actividades que fuera necesario cuando se me requirió.
6. Apoyé en la realización de informes de actividades realizadas.
7. Apoyé a los promotores en todo lo que requerían para el buen desempeño de sus labores y cumplimiento de metas establecidas.
8. Apoyé en la verificación de expedientes de viaje realizados por los Programas Sustantivos.
9. Apoyé en el traslado de expedientes a las áreas correspondientes autorizaciones.
10. Apoyé en el traslado de información semanal, quincenal y mensual requeridas por las diferentes autoridades.

Gabriela María Perez Juárez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Jorge Enrique Prera Manzo
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Jorge Enrique Prera Manzo
Director de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

