

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Febrero de 2024 ✓

Mgtr. Mario Alfonso Heredia de León
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>Jackeline Priscilla Gaitán Ortíz</u>	CUI:	<u>2988 74881 0101</u> ✓
Número de contrato:	<u>DGDR-029-358-2024</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2024</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>9378675-1</u> ✓
Número de Factura:	<u>2834122212</u> ✓	Serie:	<u>4422C1C2</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>Febrero</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q41,612.90</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 31/07/2024</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 **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 Clausula de contrato: Tercera).

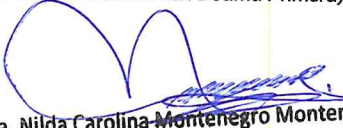
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en las Actividades asignadas por la Dirección de Áreas Sustantivas cuando se requirió.
- Participé en la ejecución de las actividades relacionadas al deporte y la recreación en el departamento asignado.
- Brindé apoyo para optimizar las gestiones relacionadas a las diferentes actividades que se realicen por parte de los diferentes Programas Sustantivos
- Apoyé en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección de Áreas Sustantivas e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Brindé apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Se apoyó en la verificación del cumplimiento de las planificaciones para la unidad administrativa asignada.
- Elaboré oficios que me fueron asignados.
- Recibí oficios que fueron trasladados por los diferentes Programas Sustantivos.

Jackeline Priscilla Gaitán Ortíz
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Nilda Carolina Montenegro Montenegro
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Licda. Nilda Carolina Montenegro Montenegro
Subdirector de Áreas Sustantivas
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes