

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 26 de marzo de 2024

Magister. 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>Ana Rebeca Quino Ruano</u>	CUI:	<u>2829345960101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-532-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>218-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>105573558</u>
Número de Factura:	<u>1066550788</u>	Serie:	<u>DBA02AE0</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q30,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/02/2024 al 31/07/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Programación Sustantiva</u>		

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para El 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 las actividades realizadas:

- Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo, archivo y distribución de documentos que ingresan al Departamento de Programación Sustantiva.
- Apoyé en eventos competentes al Departamento de Programación Sustantiva.
- Brindé apoyo en seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al departamento de Programación Sustantiva e informé al encargado según corresponde el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo, archivo y distribución de documentos que ingresan al Departamento de Programación Sustantiva.
- Apoyé en el área administrativa del Departamento de Programación Sustantiva

Ana Rebeca Quino Ruano
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Mayra Elizabeth Torres Escobar de Briones
Nombre y Firma de Autoridad que evalúa los servicios
(según cláusula de contrato: Décima Primera)


Licda. Mayra Elizabeth Torres Escobar de Briones
Subjefe del Departamento de Programación Sustantiva
Dirección de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según cláusula de contrato: Décima Primera)