

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Octubre de 2025

Doctora Marjorie Denisse Lozano Díaz
Directora General del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Yerly Andrea Franco Aguirre</u>	CUJ:	<u>3016461550101</u>
Número de contrato:	<u>029-481-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>828-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>98918486</u>
Número de Factura:	<u>1887978904</u>	Serie:	<u>675E0E08</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Octubre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01-09-2025 al 31-12-2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS para **"LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION"** del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios, que describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato:Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Apoye con la elaboracion de pases a las distintas areas administrativas y financieras para las gestiones que corresponden de la Direccion de Administracion y Finanzas.
2. Apoye con el archivo y el scanner de vistos buenos del mes de Octubre que ingresan a la Direccion de Administracion y Finanzas.
3. Apoye con el recibimiento de documentos del mes de Octubre para firma del Director de la Direccion de Administracion y Finanzas.
4. Apoye con el proceso de distribucion y traslado de documentos gestionados por la Direccion de Administracion y Finanzas.
5. Apoye con el archivo de documentos fisicos y digitales del mes de Octubre de la Direccion de Administracion y Finanzas.
6. Apoye en el manejo de la agenda del mes de Octubre del Director Financiero y Administrativo..
7. Apoye con la Redaccion y entrega de Oficios de la Direccion de Administracion y Finanzas.

Yerly Andrea Franco Aguirre
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Hector Alfredo Cruz Guillén
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)

Lic. Hector Alfredo Cruz Guillén
Director Administrativo Financiero en Funciones
Dirección General del Deporte y la Recreación
Vizeministerio del Deporte y la Recreación
Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)