

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Julio de 2022

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-029-20-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>16-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>50059602</u>
Número de Factura:	<u>3934339629</u>	Serie:	<u>DBE786C4</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JULIO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 119,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 AL 31/12/2022</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. Brindé apoyo en la recepción de 395 expedientes que ingresan de las diferentes áreas administrativas en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
2. Apoyé en la realización de oficios, conocimientos y providencias dirigidos a las diferentes áreas administrativas por la Delegación de Asuntos Jurídicos
3. Apoyé para el traslado de expedientes, oficios, providencias, conocimientos, a las diferentes unidades administrativas por la Delegación de Asuntos Jurídicos.
4. Brindé apoyo siendo el enlace con el Despacho Ministerial para expedientes Laborales y Administrativos.
5. Apoyé en la entrega de los números de Convenios, Contratos Administrativos y Contratos del personal de los regiones 029, 021 y 031 para el presente año.
6. Brindé apoyo en consultas con la Dirección de Asuntos Jurídicos.
7. Apoyé en la realización de informe mensual de Convenios, Contratos de Personal y Contratos Administrativos remitido a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

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)

Licda. Olga Marlen de la Cruz Escobar  
Delegada de Asuntos Jurídicos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes