

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2021

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 Viceministro

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Claudia Priscila Marroquin Valenzuela</u>	CUI:	<u>2393039030101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-370-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>457-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>46829539</u>
Número de Factura:	<u>3567405945</u>	Serie:	<u>72250794</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 44,903.23</u>	Plazo del Contrato:	<u>17/05/2021 AL 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo</u>		

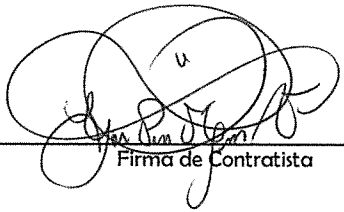
Objetivos del Contrato:

El "**Técnico**" se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para **El Departamento Administrativo De Administración y Finanzas de la Dirección de 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 **Servicio Técnico** que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

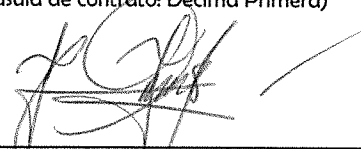
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos que permitan optimizar el cumplimiento de los planes estratégicos de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Brindar apoyo para el desarrollo de lineamientos para el desarrollo y control del Plan Operativo Anual (OPA) del Departamento Administrativo.
3. Apoyar en la elaboración de medidas de control y evaluación del rendimiento del Departamento Administrativo en función de las normas administrativas vigentes.
4. Apoyar en la elaboración de reportes relacionados a la gestión del Departamento Administrativo.

Claudia Priscila Marroquin Valenzuela
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

M.Sc. Laura Andrea Celeste Solomán López
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)

M.Sc. Laura Andrea Celeste Solomán López
Jefe Administrativo
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes