

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2024

Mgr. 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>Nathalie Alejandra Bal Tejada</u>	CUI:	<u>2131185720101</u>
Número de contrato:	<u>029-708-2024-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1063-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>87627884</u>
Número de Factura:	<u>1240157002</u>	Serie:	<u>5D7E0F42</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>septiembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 27,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Contabilidad del Departamento Financiero de Administración y Finanzas de la Dirección General.		

Objetivos del Contrato:

**"EL CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus SERVICIOS para la **Sección de Contabilidad del Departamento Financiero de Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación**, del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos, en la prestación de servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Apoyé en la sección de Contabilidad en el cumplimiento de sus objetivos.
2. Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Sección de Contabilidad.
3. Brindé apoyo a eventos relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Sección de Contabilidad.
4. Apoyé en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección de Contabilidad e informar al encargado según corresponda al status de los mismos para la toma de decisiones.
5. Apoyé en las Actividades programas por la Dirección de Área de Contabilidad cuando se requirio.
6. Apoyé en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Sección de Contabilidad.
7. Apoyé en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificadora por la Sección de Contabilidad.
8. Apoyé en recibir informes y oficios para la Sección de Contabilidad.

Nathalie Alejandra Bal Tejada

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Hector Alfredo Cruz Guillén

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Hector Alfredo Cruz Guillén

Jefe de Contabilidad  
Departamento Financiero de Administración y Finanzas

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