

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de Febrero de 2025

Mgtr. 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:

Table with contract details: Nombre completo del Contratista: Jackeline Priscilla Gaitán Ortíz, Número de contrato: 029-240-2025-DGDR-MCD, CUI: 2988 74881 0101, Acuerdo Ministerial: 11-2025, Nit del Contratista: 9378675-1, Número de Factura: 2823439058, Serie: 54A9B302, Honorarios Mensuales: Q7,000.00, Período del Informe: Febrero, Monto Total del Contrato: Q83,774.19, Plazo del Contrato: 02/01/2025 al 31/12/2025, Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección de Áreas Sustantivas

Objetivos del Contrato:

EL CONTRATISTA se compromete a prestar sus SERVICIOS para la "Dirección de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación" 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 Cláusula de contrato:Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Revisé y recepcioné oficios que ingresaron a la Dirección de Áreas Sustantivas.
• Ingresé los documentos en el control de correspondencia a cargo de la Dirección de Áreas Sustantivas
• Apoyé en la revisión del cumplimiento de las solicitudes requeridas a los distintos Departamentos a cargo de la Dirección de Áreas Sustantivas.
• Elaboré oficios que me fueron asignados, con la intención de trasladar las solicitudes e información pertinentes.
• Revisé las requisiciones y oficios elaborados por el Departamento de Implementación Deportiva, con el fin de gestionar las firmas correspondientes y así trasladarlos a dicho Departamento para el respectivo seguimiento.
• Brindé apoyo para optimizar las gestiones relacionadas a las diferentes actividades que se realicen por parte de los diferentes Programas Sustantivos
• Brindé apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Áreas Sustantivas
• Revisé la plataforma de ventanilla ágil, dando el seguimiento correspondiente y trasladando la información de la solicitud, al Departamento a cargo.
• Utilicé la base de datos, en lo que respecta, ingresar las distintas solicitudes que se reciben en esta Dirección.
• Apoyé en las Actividades asignadas por la Dirección de Áreas Sustantivas cuando se requirió.
• Recibí y trasladé los ingresos de visto bueno, para el seguimiento correspondiente.

Jackeline Priscilla Gaitán Ortíz
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Mayra Elizabeth Torres Escobar de Briones
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Mayra Elizabeth Torres Escobar de Briones
Subdirector de Areas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Firma y sello de Ministerio de Cultura y Deportes
(según Clausula de contrato: Décima Primera)