

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 Director

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

| | | | |
|---|-----------------------------|----------------------|--------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | Ruben Álvarez Enríquez | CUI: | 2337 66014 0101 |
| Número de contrato: | DGDR-029-449-2021 | Acuerdo Ministerial: | 826-2021 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | Profesionales | Nit del Contratista: | 2700679-4 |
| Número de Factura: | 4257696205 | Serie: | 02021F08 |
| Honorarios Mensuales: | Q. 10,000.00 | Período del Informe: | septiembre |
| Monto Total del Contrato | Q. 47,419.35 | Plazo del Contrato: | 09/08/2021 al 31/12/2021 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Departamento Administrativo | | |

Objetivos del Contrato:

El "**Profesional**" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales para **El Departamento Administrativo de Administración y Finanzas 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 **profesionales**, en la prestación de **Servicios Profesionales** que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brindé asesoría en la elaboración de una base de datos física y digital de la papelería recibida de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Asesoré en el proceso de digitalización de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para optimizar la clasificación y ordenamiento de los documentos recibidos de las diferentes Unidades de la Dirección del Deporte y la Recreación.
4. Asesoré en la reproducción y ordenamiento de documentación que sea requerida por las Unidades Administrativas de la Dirección del Deporte y la Recreación.
5. Apoyé en actividades administrativas y archivísticas de la Sección como la limpieza de documentación.

Ruben Álvarez Enríquez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

M. Sc. Laura Andrea Celeste Solomán López

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