

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2023

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>Héctor Augusto Marroquín Salguero</u>	CUI:	<u>2185708210101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR -029-172-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>15-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>4542590-6</u>
Número de Factura:	<u>2538423607</u>	Serie:	<u>93D47B4C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Febrero</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 15,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección de Servicios Generales</u>		

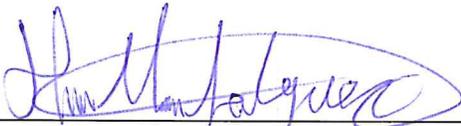
Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para **La Sección de Servicios Generales del 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 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 el desarrollo de lineamientos para el adecuado y correcto manejo, escaneo y archivo de los documentos que ingresaron a la Sección de Servicios Generales.
2. Brindé apoyo en actividades relacionadas a archivo de documentos recibidos, fotocopias, documentos entregados y redacción de los mismo, competentes a la Sección de Servicios Generales.
3. Apoyé en el seguimiento y ejecución de los planes de trabajo y proyectos asignados a la Sección de Servicios Generales.
4. Apoyé en la atención de diferentes consultas internas vía telefónica, de competencia a la Sección de Servicios Generales.
5. Brindé apoyo en la elaboración, entrega y archivo de boletas de combustibles que fueron solicitados, en la Sección de Servicios Generales.
6. Brindé apoyo en la bodega de diferentes maneras según solicitud, en la Sección de Servicios Generales.

Héctor Augusto Marroquin Salguero  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Hugo Rolando González Marín  
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)