

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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>Astrid Vanessa Herrera Enriquez</u>	CUI:	<u>3000563540101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-597-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>454-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>100046789</u>
Número de Factura:	<u>3775876523</u>	Serie:	<u>089C1486</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6.000.00</u>	Período del Informe:	<u>Julio</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q17,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para **Recurso Humanos 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:

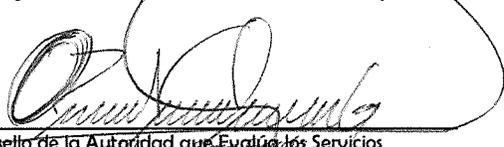
1. Brinde apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo de archivo y distribución de documentos que ingresan a la Delegación de Recursos Humanos.
2. Apoyé en la atención y servicio de consultas internas y externas de competencia a la Delegación de Recursos Humanos.
3. Brinde apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Delegación de Recursos Humanos.
4. Brinde apoyo en el desarrollo de lineamientos para optimizar la clasificación y ordenamiento de los documentos recibidos para archivo derivados de la gestión del Recurso Humano de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Apoyé en la reproducción y ordenamiento de documentación que sea requerida por las unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación e instituciones externas.
6. Brinde apoyo a la Dirección de Recursos Humanos en temas de manejo y distribución de documentos que ingresan.

Astrid Vanessa Herrera Enriquez  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Ruth Nohemy Lima Gracia de Zepeda  
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)  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Astrid Vanessa Herrera Enriquez</u>	CUI:	<u>3000563450101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-597-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>454-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>10004678-9</u>
Número de Factura:	<u>3775876523</u>	Serie:	<u>089C1486</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q17,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Profesional" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales para **Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación**, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, 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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Se mejoró el sistema de traslado de documentación a las delegaciones a través de la creación de bases de datos digitales para el control y seguimiento.
- Se brindo apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo de archivo y distribución de documentos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyo en la atención y servicio de consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Recursos Humanos.
- Se brindo apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Recursos Humanos.
- Se brindo apoyo en el desarrollo de lineamientos para optimizar la clasificación y ordenamiento de los documentos recibidos
- Se apoyo en la reproducción y ordenamiento de documentación que sea requerida por las unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación e instituciones externas.
- Se brindo apoyo a la Dirección de Recursos Humanos en temas de manejo y distribución de documentos que ingresan.

Astrid Vanessa Herrera Enriquez  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Ruth Nohemy Lima García  
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)

Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Astrid Vanessa Herrera Enriquez</u>	CUJ:	<u>3000563540101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-597-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>454-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>100046789</u>
Número de Factura:	<u>3775876523</u>	Serie:	<u>089C1486</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q17,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Profesional" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales para **Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación**, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

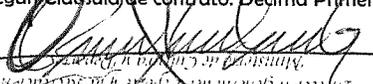
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se creó una base digital y física de los requerimientos que ingresan a la unidad asignada mejorando el tiempo de respuesta de los mismos.
- Se mejoró el sistema de traslado de documentación a otras unidades administrativas a través de la creación de bases de datos digitales para el control y seguimiento.
- Se generaron controles para identificar de mejor manera los documentos requeridos
- Se generaron bases de datos de registro de personal de años anteriores para solicitudes internas y externas.
- Se brindo apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo de archivo y distribución de documentos que ingresan a la Delegación de Recursos Humanos.
- Se apoyo en la atención y servicio de consultas internas y externas de competencia a la Delegación de Recursos Humanos.
- Se brindo apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Delegación de Recursos Humanos.
- Se brindo apoyo en el desarrollo de lineamientos para optimizar la clasificación y ordenamiento de los documentos recibidos

Astrid Vanessa Herrera Enriquez  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Ruth Nohemy Lima Gracia de Zepeda  
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)