

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre 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-029-1160-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>827-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>100046789</u>
Número de Factura:	<u>2515356768</u>	Serie:	<u>398A3D91</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q30,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 AL 31/012/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

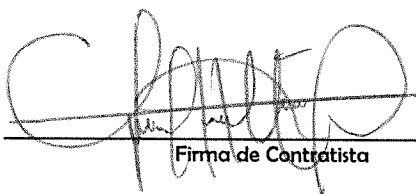
Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para **Recursos 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).

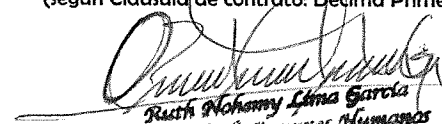
Desarrollo Ordenado de Actividades:

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)

  
Ruth Nohemy Lima Gracia  
Delegada de Recursos Humanos  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

