

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 30 de noviembre del 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 GABRIELA COXAJ CHILE</u>	CUI:	<u>2072 90563 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-1248-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>827-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>6844749-3</u>
Número de Factura:	<u>3410051518</u>	Serie:	<u>A32A2ADB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>NOVIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 40,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01-08-2023 AL 31-12-2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</u>		

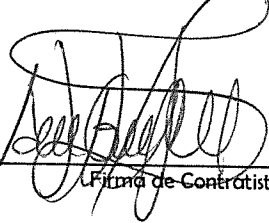
Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos 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 técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

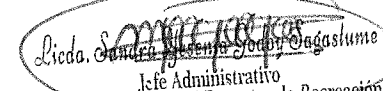
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brinde apoyo en 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. Apoye en el procesos de digitalización de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Brinde apoyo en el desarrollo de lineamientos para optimizar la clasificación y ordenamiento de los documentos recibidos de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Apoye en la reproducción y ordenamiento de documentación que sea requerida por las unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Apoyé en la búsqueda y limpieza de documentación, elaboración de cinchos, ordenamiento de cajas.

Astrid Gabriela Coxaj Chile  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Sandra Yesenia Godoy Sagastume  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Licda. Sandra Yesenia Godoy Sagastume  
Jefe Administrativo  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio del Deporte y la Recreación  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)