

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 18 de noviembre de 2025

Doctora Marjorie Denisse Lozano Díaz
Directora General del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentar mi informe de actividades correspondiente del 04 al 18 de noviembre del presente año. Siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>José Ronoel Avila Alvarez</u>	CUI:	<u>1845 02217 1105</u>
Número de contrato:	<u>029-521-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>27065634</u>
Número de Factura:	<u>406011998</u>	Serie:	<u>BA4C8445</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/11/2025 al 18/11/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 15,200.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/11/2025 al 31/12/2025</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: La Sección de Servicios Generales de la Dirección General del Deporte y la Recreación


Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS para **"La Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación"** del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios, que describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato:Tercera).


Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brinde apoyo a la Sección de Servicios Generales en la organización, resguardo, recopilación de información física de los archivos administrativos.
2. Apoye en la revisión y gestión de documentos provenientes de la Sección de Servicios Generales.
3. Apoye a la Sección de Servicios Generales en la verificación y entrega de documentos emitidos a diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Brinde apoyo a la Sección de Servicios Generales en ordenar y archivar documentos administrativos.
5. Brinde apoyo en la elaboración y preparación de documentos a la Sección de Servicios Generales.
6. Apoye en darle seguimiento a los requerimientos de información y documentos solicitados por las diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

José Ronoel Avila Alvarez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Marta Julia Castillo Morales de Flores
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato Decima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato Decima Primera)

Marta Julia Castillo Morales de Flores
Jefe de Sección de Servicios Generales
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio de Cultura y Deportes