

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Enero de 2025

Mgr Mario Alfonso Heredia de León
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>Claudia Priscila Marroquín Valenzuela</u>	CUI:	<u>2393039030101</u>
Número de contrato:	<u>029-88-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>46829539</u>
Número de Factura:	<u>166216025</u>	Serie:	<u>FO0BC802</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,806.45</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2025 al 31/01/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 30,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo</u>		

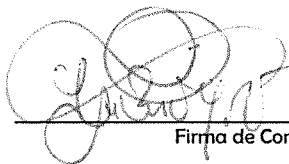
Objetivos del Contrato:

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

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 1 Brindar 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 Apoyar en el proceso de digitalización de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3 Brindar 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 Apoyar en la reproducción y ordenamiento de documentación que sea requerida por las unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 5 Brindé apoyo en la elaboración de 15 oficios 5 conocimientos que fueron requeridos por las unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Claudia Priscila Marroquín Valenzuela
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Jackeline Alejandra Galindo García
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)

Jackeline Alejandra Galindo García
Jefe de Departamento Administrativo en Funciones
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)