

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero 2025

Mgtr. 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>Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez</u>	CUI:	<u>199687730101</u>
Número de contrato:	<u>029-656-2024-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>11-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>2535793K</u>
Número de Factura:	<u>3641789653</u>	Serie:	<u>AE59C3E2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de Febrero 2025</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q95,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 31/12/ 2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		


Objetivos del Contrato:

El "Contratista" se compromete a prestar sus Servicios para **la Delegación de Recursos Humanos 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. Brindé asesoría en la asignación de documentos que ingresan a la Delegación de las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes y otras instituciones, para su oportuna gestión.
2. Brindé asesoría en el traslado de documentos a diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la reacción para gestiones del trabajo diario.
3. Brindé asesoría en la conformación y actualización diaria de la base de datos de documentos que ingresan a la Delegación.
4. Asesoré en la conformación de archivo físico de documentos.
5. Asesoré en la conformación de archivo digital de documentos que ingresan a la Delegación.
6. Asesoré en la elaboración y redacción de documentos.
7. Asesoré en el la generación del reporte de marcate de personal de los renglones 021 y 031 de la Dirección General del Depore y la Recreación.
8. Asesoré en la conformación del archivo digital de los documentos que se elaboran y egresan de la Delegación.

Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Martha Lizeth Alvarizaes Nájera de Barrios
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)

