

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2022

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>          Lorena Del Carmen Chavarría Hernández          </u>	CUI:	<u>          1793263090101          </u>
Número de contrato:	<u>          DGDR-029-123-2022          </u>	Acuerdo Ministerial:	<u>          15-2022          </u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>          Técnicos          </u>	Nit del Contratista:	<u>          4831144          </u>
Número de Factura:	<u>          2237941212          </u>	Serie:	<u>          CSFCFB4B          </u>
Honorarios Mensuales:	<u>          Q 5,000.00          </u>	Período del Informe:	<u>          MAYO          </u>
Monto Total del Contrato	<u>          Q 59,677.42          </u>	Plazo del Contrato:	<u>          03/01/2022 AL 31/12/2022          </u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>          SECCION DE ALMACEN          </u>		

Objetivos del Contrato:

El "**Técnico**" se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para **La Sección de Almacén del 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. Apoye en la elaboración de diferentes informes que se solicitan en los avences y pendientes dentro de la planificación de la Sección de Almacén.
2. Apoye en la resolución de consultas internas y externas de competencia a la Sección de Almacén.
3. Apoye en eventos competentes al ingreso y egreso de producto en resguardo de la Sección de Almacén.
4. Apoye en el seguimiento de los planes y desarrollo del trabajo asignados a la Sección de Almacén informando al encargado del estatus de los mismos.
5. Brinde apoyo en el desarrollo de lineamientos para optimizar las gestiones relacionadas a las actividades que se desarrollan dentro de la Sección de Almacén.

          Lorena Del Carmen Chavarría Hernández            
Nombre Completo del Contratista

          [Signature]          

Firma de Contratista

          Cristian Fermín Lima          

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

          [Signature]            
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

JEFE DE ALMACEN  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES