

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2021

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>Ruben Álvarez Enríquez</u>	CUI:	<u>2337 66014 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-449-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>826-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>2700679-4</u>
Número de Factura:	<u>1854947866</u>	Serie:	<u>b5b51c9a</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>noviembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 47,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>09/08/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo</u>		

Objetivos del Contrato:

El "**Profesional**" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales 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 la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de **Servicios Profesionales** que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).


Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brindé asesoría 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. Asesoré en el proceso de digitalización de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para optimizar la clasificación y ordenamiento de los documentos recibidos de las diferentes Unidades de la Dirección del Deporte y la Recreación.
4. Asesoré en la reproducción y ordenamiento de documentación que sea requerida por las Unidades Administrativas de la Dirección del Deporte y la Recreación.
5. Apoyé en actividades administrativas y archivísticas de la Sección como la limpieza de documentación y recepción de documentación..

Ruben Álvarez Enríquez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

M. Sc. Laura Andrea Celeste Solomán López
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(Según Cláusula de Contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(Según Cláusula de Contrato: Décima Primera)

Jefe Administrativo
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación