

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto de 2024

Licda. Maria Alejandra Gándara Espino
Administradora General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Administradora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>María José Barreno Sánchez</u>	CUJ:	<u>2658 82737 1608</u>
Número de contrato:	<u>029-105-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>542-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>72267100</u>
Número de Factura:	<u>3896788575</u>	Serie:	<u>63B537B6</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del informe:	<u>Agosto</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 63,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Brindé apoyo en la elaboración de documentos oficiales de la Dirección de Recursos Humanos, en materia legal laboral.
- b) Brindé apoyo en el registro físico y digital de los documentos y expedientes que ingresan y egresan en la Dirección de Recursos Humanos relacionados a Licencias, Lactancias, Procesos Disciplinarios y otros en materia legal laboral.
- c) Brindé apoyo en la actualización de la base de datos de los expedientes que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos en material legal laboral.
- d) Brindé apoyo en la revisión de documentos oficiales que ingresan en la Dirección de Recursos Humanos en material legal laboral.
- e) Apoyé en el seguimiento e incorporación de documentos a expedientes relacionados a Licencias, Lactancias, Procesos Disciplinarios y otros en material legal laboral.
- f) Otras actividades afines relacionadas con la contratación.

María José Barreno Sánchez
Nombre Completo del Contratista

[Firma]
Firma de Contratista

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

[Firma]
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches
Directora
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes