

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:

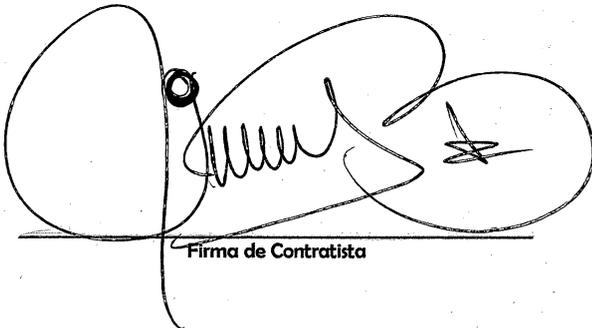
Nombre completo del Contratista:	Gustavo Adolfo Barrios Marroquín	CUI:	2295 20987 0101
Número de contrato:	029-146-2024-MCD	Acuerdo Ministerial:	1081-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	64289192
Número de Factura:	1440891423	Serie:	AE7CD2F4
Honorarios Mensuales:	Q 7,000.00	Periodo del informe:	01 de agosto al 31 de agosto 2024
Monto Total del Contrato	Q 35,000.00	Plazo del Contrato:	01 de agosto al 31 de Diciembre 2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Desarrollo, de la Dirección de Recursos Humanos		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para el Departamento de Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deporte, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos Técnicos, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

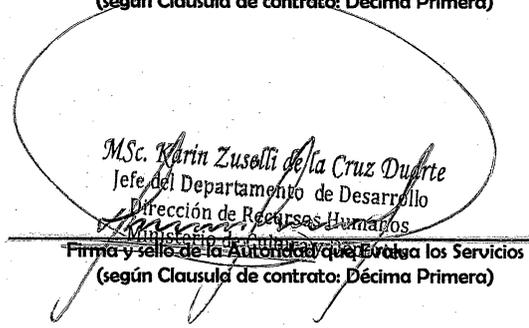
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la coordinación y verificación del personal de nuevo ingreso de las diferentes unidades ejecutoras en las actividades de inducción de personal.
- Apoyé en la realización del diagnóstico anual de necesidades de capacitación.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la programación y coordinación de las diferentes actividades incluidos dentro del plan de Capacitación y Desarrollo.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la elaboración y gestión de documentación relacionada a las diferentes capacitaciones programadas dentro del Plan de Capacitación y Desarrollo.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la coordinación, logística, registró evaluación y desarrollo de informes de las capacitaciones realizadas.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el registro y control de programas de profesionalización impulsados por el Ministerio de Cultura y Deporte.
- Brindé apoyo Técnico a las Delegaciones de Recursos Humanos y/o dependencias del Despacho Superior, para la adecuada aplicación de la Evaluación de Desempeño.
- Apoyé en la elaboración de estadísticas relacionadas a la evaluación de desempeño en las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Deporte.
- Apoyé y participé en las diferentes actividades administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Brindé apoyo en la emisión de gafetes institucionales a nivel Ministerio.
- Brindé apoyo en las actividades de la Clínica Médica y Psicología de Atención al Trabajador del Ministerio.

Gustavo Adolfo Barrios Marroquín
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Msc. Karin Zuselli de la Cruz Duarte
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Msc. Karin Zuselli de la Cruz Duarte
Jefe del Departamento de Desarrollo
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)