

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2024

Lcda. María 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:

Table with contract details: Name (MARTA LETICIA AGUILAR REYES), Number (029-98-2024), Services (TECNICOS), Invoice (822231963), Amount (7,000.00), Unit (DEPARTAMENTO DE ADMISION DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS), etc.

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios para el Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia...

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la correcta aplicación del proceso de reclutamiento y selección de personal...
b) Brindé apoyo en la revisión y análisis de expedientes que ingresan al Departamento de Admisión.
c) Apoyé al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la verificación de los documentos requeridos...
d) Apoyé al Departamento de Admisión en la elaboración de informes relacionados a los diferentes procesos de contratación...
e) Brindé apoyo con el monitoreo y búsqueda en el banco de datos del departamento de Admisión

Marta Leticia Aguilar Reyes
Nombre Completo del Contratista
Firma de Contratista

Lcda. Dina Alejandra Donis Morales
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Mgtr. Dina Alejandra Donis Morales
Jefe del Departamento de Admisión
Dirección de Recursos Humanos
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
Ministerio de Cultura y Deportes
(según Clausula de contrato: Décima Primera)