

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre de 2024

Licda. 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:

|                                                   |                                                               |                      |                                 |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | <u>Katherine Andrea García Vásquez</u>                        | CUI:                 | <u>3017-57305-0101</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>029-145-2024-MCD</u>                                       | Acuerdo Ministerial: | <u>1081-2024</u>                |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>Técnicos</u>                                               | Nit del Contratista: | <u>10800356-6</u>               |
| Número de Factura:                                | <u>4153626303</u>                                             | Serie:               | <u>4424BC7F</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q 6,500.00</u>                                             | Período del Informe: | <u>Octubre</u>                  |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q 32,500.00</u>                                            | Plazo del Contrato:  | <u>01/08/2024 al 31/12/2024</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior</u> |                      |                                 |

Objetivos del Contrato: "El Contratista" 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: Cuarta).

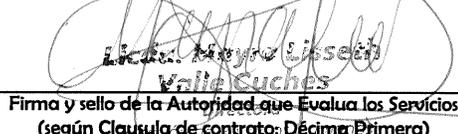
### Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la recepción y revisión de documentos de competencia de la Dirección de Recursos Humanos ingresados en el mes de agosto.
- Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo, registro y distribución de documentos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyé en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyé en la clasificación, ordenamiento y digitalización de los documentos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos, entre otros que sean requeridos.

Katherine Andrea García Vásquez  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Ministerio de Cultura y Deportes