

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2025

Señores
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimados Señores

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

Nombre completo del Contratista:	Marilín Aleida López Poitán	CUI:	2311756550116
Número de contrato:	029-232-2024-MCD	Acuerdo Ministerial:	1543-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	78944643
Número de Factura:	1877429303	Serie:	6B9C6CDF
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Período del Informe:	feb-25
Monto Total del Contrato	Q53,709.68	Plazo del Contrato:	02/01/2025 al 30/06/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para el Departamento de Admisión, Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoye al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la correcta aplicación del proceso de reclutamiento y selección de personal tomando como referencia la normativa legal aplicable.
- b) Brinde apoyo en la revisión y análisis de expedientes que ingresan al Departamento de Admisión.
- c) Apoyé al Departamento de Admisión en el acompañamiento de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optan a un ascenso.
- d) Apoyé al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la verificación de los documentos requeridos para los diferentes procesos de contratación.
- e) Apoyé al Departamento de Admisión en la elaboración de informes relacionados a los diferentes procesos de contratación a su cargo.
- f) Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para la aplicación de pruebas técnicas que permitan dotar a la institución del personal idóneo para los puestos.

Brindé apoyo al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración de

Marilín Aleida López Poitán
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Mgtr. Dina Alejandra Donis Morales
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Mgtr. Dina Alejandra Donis Morales
Jefe del Departamento de Admisión
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)