

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio 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:	Marilin 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:	1662208252	Serie:	FA132875
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Período del Informe:	jun-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:

- 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.
- Brinde apoyo en la revisión y análisis de expedientes que ingresan al Departamento de Admisión.
- 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.
- Apoyé al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la verificación de los documentos requeridos para los diferentes procesos de contratación.
- Apoyé al Departamento de Admisión en la elaboración de informes relacionados a los diferentes procesos de contratación a su cargo.
- 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

Marilin 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)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio de 2025

Señores
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimados Señores

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

Nombre completo del Contratista:	Marilin 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:	1662208252	Serie:	FA132875
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Período del Informe:	02 de enero al 30 de junio
Monto Total del Contrato	Q53,709.68	Plazo del Contrato:	02 de enero al 30 de junio
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 los Resultados Obtenidos:

- Se logró la correcta aplicación del proceso de reclutamiento de las diferentes delegaciones de Recursos Humanos para la contratación e ingreso de nuevo personal se trasladaron 200 expedientes de los diferentes renglones presupuestarios, para la siguiente fase del proceso en referencia la normativa legal aplicable
- Brindé apoyo en la revisión y análisis de 200 expedientes de las diferentes delegaciones y bajo los ditintos renglones presupuestarios 029,031 y 011 para la contratación, cumpliendo con los lineamientos establecidos.
- Apoyé en el acompañamiento de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optan a un ascenso en las 10 convocatorias bajo el renglón presupuestario 011.
- Apoyé en la verificación y orden de los documentos requeridos de forma minuciosa y detectar alguna anomalía del mismo, de las diferentes delegaciones y bajo los diferentes renglones presupuestarios 011,031,029 para la contratación del personal.
- Brindé apoyo en la elaboración de informes requeridos por el departamento de Admisión, cumpliendo con los tiempos establecidos de entrega.
- Brindé apoyo en la elaboración y correcta aplicación de los instrumentos técnicos que faciliten el proceso de reclutamiento y selección de personal de forma ordenada, legible y transparente.
- Brindé apoyo en la para ejecución de instrumentntos técnicos que facilitaron el proceso de reclutamiento y selección del personal.

Marilin 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
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio de 2025

Señores
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimados Señores

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

Nombre completo del Contratista:	Marilin Aleida López Poitán	CUJ:	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:	1662208252	Serie:	FA132875
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Período del Informe:	02 de enero al 30 de junio
Monto Total del Contrato	Q53,709.68	Plazo del Contrato:	02 de enero al 30 de junio

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 los Resultados Obtenidos:

- Brindé apoyo revisión de expedientes de los diferentes renglones presupuestarios 011,029,031, el cual fueron remitidos a las diferentes delegaciones de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes
- Brindé apoyo en la verificación y rectificación de documentación requerida para los distintos renglones presupuestarios y delegación respectiva
- Brindé el apoyo en expedientes a candidatos que optaron ascenso o de nuevo ingreso.
- Brindé en apoyo a las diferentes delegaciones de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y deportes en el análisis y rectificación y orden de documentación requerida bajo los distintos renglones según los solicitado.
- Brindé apoyo en la elaboración de informes bajo el renglón 021 "Personal supernumerario" en seguimiento al proceso de reclutamiento y selección de personal.
- Brindé el acompañamiento en la aplicación de prueba técnica requerida por la delegación de Recursos Humanos bajo el renglón presupuestario 011 "Personal permanente"
- Brindé apoyo en la elaboración de instrumentos técnicos de forma eficaz al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos

Marilin Aleida López Poitán
Nombre Completo del Contratista

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



Firma de Contratista

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