

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 2024

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Kimberly Karina Ventura Sis</u>	CUI:	<u>2833-40886-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-067-2024-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>849-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>109623851</u>
Número de Factura:	<u>1097549853</u>	Serie:	<u>F6F6DD80</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5.500.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de septiembre 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.38, 133.33</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/06/2024 AL 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>RECURSOS HUMANOS</u>		

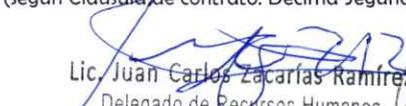
Objetivos del Contrato: "El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios para Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos Técnicos en la prestación de Servicios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

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en los procedimientos de gestión de las revisiones y/o rectificaciones de los expedientes conformados de las personas a contratar en las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé en la reproducción y digitalización de los documentos que respaldan la educación de candidatos, necesarios para la gestión del Registro General de Adquisiciones del Estado, de personal a contratar en las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- c) Apoyé en la revisión, digitalización y publicación de facturas e informes en los diferentes sistemas Informáticos, del personal contratado en las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- d) Apoyé en los procesos de elaboración de los contratos, solicitudes de acuerdo, del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- e) Apoyé en el seguimiento y atención a las diferentes solicitudes realizadas a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural referente a los servicios técnicos y/o profesionales.

Kimberly Karina Ventura Sis
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Juan Carlos Zacarías Ramírez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Lic. Juan Carlos Zacarías Ramírez
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General de Desarrollo Cultural
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

