

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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>María José del Valle Gudiel</u>	CUJ:	<u>2560 80437 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-030-2024-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>611-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>62990071</u>
Número de Factura:	<u>1145523750</u>	Serie:	<u>92144E68</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>septiembre 2,024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.34,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/04/2024 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:

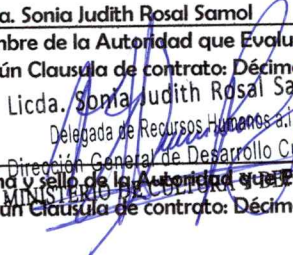
- Apoyé en el registro y resguardo del archivo digital de expedientes del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en los procesos de documentación que respalden las liquidaciones de nominas mensuales de los diferentes renglones presupuestarios.
- Apoyé procesos de reproducción, digitalización y conformación de expedientes para liquidaciones de prestaciones laborales a ex servidores.
- Apoyé en la toma de fotografías del personal de los diferentes renglones presupuestarios.
- Apoyé en el resguardo de archivo digital de fotografías del personal de los diferentes renglones presupuestarios.
- Apoyé en la solicitud de gafetes institucionales para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural de los diferentes renglones presupuestarios.
- Apoyé en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

María José del Valle Gudiel
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Sonia Judith Rosal Samol
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Licda. Sonia Judith Rosal Samol
Delegada de Recursos Humanos a.i.


Dirección General de Desarrollo Cultural
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

