

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2023

Lic. Mario Estuardo Santos Dysli
Director General del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
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>Marta Estela Gonzalez Castellanos</u>	CUI:	<u>1605200370101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-609-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>454-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>64957209</u>
Número de Factura:	<u>2486716592</u>	Serie:	<u>400028FF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JULIO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 29,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 AL 31/07/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

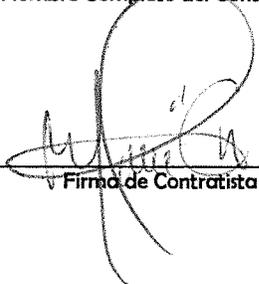
Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para **Recursos Humanos de la Dirección General del deporte y la Recreación**, Dependencia 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 Técnicos** que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

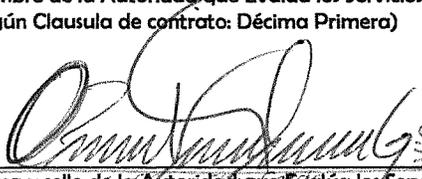
Desarrollo Ordenado de Actividades:

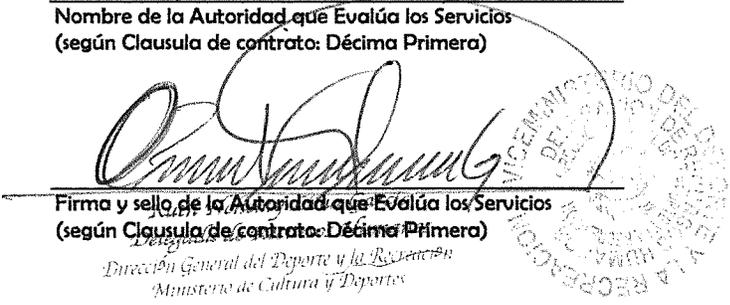
1. Brindé apoyo en la realización de gafetes para el personal de las diferentes Direcciones de Recursos Humanos.
2. Apoyé en la distribución y archivo de correspondencia, en el Departamento de Desarrollo de Personal
3. Apoyé en la recopilación de información relacionada a las diferentes Capacitaciones que se llevarán a cabo durante el mes de octubre.
4. Apoyé en el proceso y ejecución de circulares u oficios socializando la información a las diferentes talleres, conferencias, charlas e inducciones institucionales para todo el personal de nuevo ingreso del Ministerio.
5. Apoyé en las Actividades de archivo y ejecución de documentación de la Dirección de Recursos Humanos en el Departamento de Desarrollo de personal.
6. Brindé apoyo en el proceso y seguimiento del programa de Profesionalización por Madurez para el personal del Ministerio.
7. Apoyé en el control de cumpleaños de las diferentes Unidades de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes.

Marta Estela Gonzalez Castellanos
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Ruth Nohemy Lima Garcia de Zepeda
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)


Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2023

Lic. Mario Estuardo Santos Dysli
Director General del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Marta Estela Gonzalez Castellanos</u>	CUJ:	<u>1605200370101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-609-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>454-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>64957209</u>
Número de Factura:	<u>2486716592</u>	Serie:	<u>400028FF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 29,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

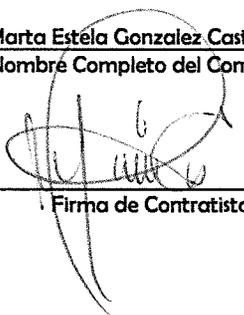
Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para **Recursos Humanos de la Dirección General del deporte y la Recreación**, Dependencia 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 Técnicos** que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

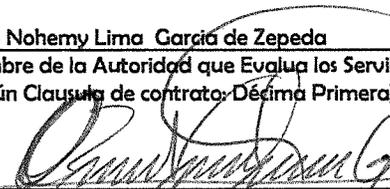
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Se brindó apoyo en los registros relacionados a la correspondencia ingresada en la Delegación de Recursos Humanos.
- Se apoyó en la elaboración de gafetes institucionales para las diferentes Direcciones del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se apoyó en la ejecución de actividades relacionadas a las evaluaciones de desempeño del personal de la Dirección General de Deporte y la Recreación.
- Se apoyó en el proceso de archivo de documentación relacionada a expedientes de los diferentes renglones del personal de la Dirección del Deporte y la Recreación.
- Se apoyó en la realización de oficios y conocimientos dando seguimiento y respuesta a los diferentes procedimientos que se llevan a cabo en la Delegación de Recursos Humanos.
- Se apoyó en el control y registro de documentación de IGSS y constancias laborales del personal de la Dirección del Deporte y la Recreación.
- Se brindó apoyo en la atención de consultas y dudas relacionadas a los diferentes actividades y programas relacionadas a la circuladas generadas por la Delegación del Deporte y la Recreación.
- Se apoyó en la verificación del cumplimiento del personal que integra la Delegación de Recursos Humanos por tema de teletrabajo.

Marta Estela Gonzalez Castellanos
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Ruth Nohemy Lima García de Zepeda
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)

*Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes*



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2023

Lic. Mario Estuardo Santos Dysli
Director General del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Marta Estela Gonzalez Castellanos</u>	CUI:	<u>1605200370101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-609-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>454-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>64957209</u>
Número de Factura:	<u>2486716592</u>	Serie:	<u>400028FF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 29,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

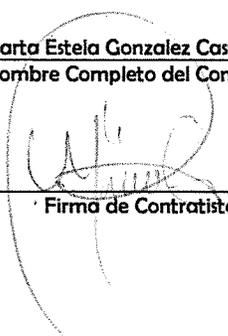
Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus **Servicios Técnicos** para **Recursos Humanos** de la **Dirección General del deporte y la Recreación**, Dependencia 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 Técnicos** que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

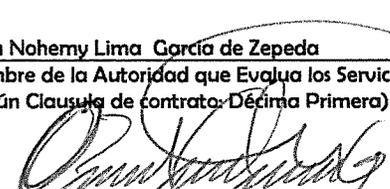
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se creó una base de datos para el registro de correspondencia ingresada en la Delegación de Recursos Humanos.
- A través de la base generada para el registro de datos personales del personal de la Dirección del Deporte y la Recreación referente al cambio de banco se logró enviar la información solicitada.
- Con base a las evaluaciones de desempeño recibidos del personal de la Dirección del Deporte y la Recreación, de logro identificar al personal de bajo rendimiento dentro de la institución.
- En cumplimiento con la socialización de documentos ingresados a la Delegación del Deporte y la Recreación da respuesta a la efectividad y prontitud de las actividades.
- A través del control que se llevo a cabo en el registro de documentación de IGSS y en requisiciones de insumos para la Delegación de Recursos Humanos se logró proponer procedimientos estratégicos de monitoreo de fechas e insumos.
- Se cumplieron los objetivos establecidos para las actividades de control relacionado al tema de teletrabajo solicitando informes de forma semanal del personal de la Delegación de Recursos Humanos.
- Se ejecutaron las actividades programadas referente al control de archivo de la diferente papelería ingresada en la Delegación del Deporte y la Recreación
- Se brindó atención y resolución de dudas en recepción al personal de los diferentes renglones de la Dirección del Personal del Deporte y la Recreación.

Marta Estela Gonzalez Castellanos
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Ruth Nohemy Lima García de Zepeda
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)


Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes