

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de junio de 2024

Mgtr. Mario Alfonso Heredia de León
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 González Castellanos</u>	CUI:	<u>1605200370101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-57-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>13-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>64957209</u>
Número de Factura:	<u>3338422069</u>	Serie:	<u>0B135BD1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q69,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 31/07/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato:

El "Profesional" se compromete a prestar sus Servicios **Profesionales** 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 Profesionales** que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

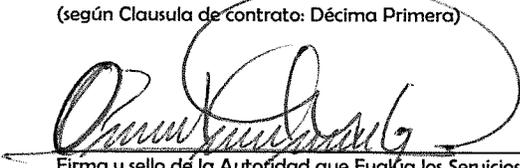
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Asesoré en la realización de gafetes para el personal de las diferentes Direcciones de Recursos Humanos.
2. Asesoré en la distribución y archivo de correspondencia, en el Departamento de Desarrollo de Personal del Despacho Superior
3. Asesoré en la recopilación de información relacionada a las diferentes Capacitaciones que se llevarán a cabo durante el año 2024.
4. Asesoré en el proceso y ejecución de circulares y oficios socializando la información a las diferentes talleres, conferencias, charlas e inducciones institucionales para todo el personal de nuevo ingreso del Ministerio de Cultura y Deportes.
5. Asesoré en las Actividades de archivo y ejecución de documentación de la Dirección de Recursos Humanos en el Departamento de Desarrollo de personal.
6. Asesoré en la actualización del renglón presupuestario 021 y 011 en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
7. Asesoré en el control y realización de documentación relacionada a información Pública en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
8. Asesoré en el archivo y registro de nombramiento, desnombramientos y traslados del renglón presupuestario 021 y 011 en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Marta Estela González 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)

Ruth Nohemy Lima García
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes