

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 2024

Mgr. 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>Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez</u>	CUI:	<u>1996877730101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-46-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>2535793K</u>
Número de Factura:	<u>1064062502</u> ✓	Serie:	<u>8A5D4BE3</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>Julio del 2024</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q55,483.87</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 "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios para **Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación**, 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: Tercera).

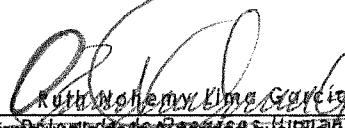
Desarrollo Ordenado de Actividades:

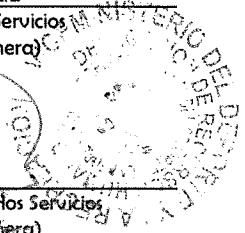
1. Apoyé en el seguimiento de candidatos para la conformación de sus expedientes para proceso de admisión.
2. Apoyé en la revisión de expedientes de actualización, de personal de los diferentes renglones.
3. Apoyé en la guiar y resolver consultas de candidatos de nuevo ingreso para la conformación de sus expedientes eficientemente.
4. Apoyé en la conformación de archivo físico de documentos y correspondencia entrante.
5. Apoyé en la conformación de archivo digital de documentos y correspondencia entrante.
5. Brindé apoyo en la distribución de correspondencia que ingresa a la Delegación de Recursos Humanos del Deporte.
6. Apoyé en la verificación de documentos para la conformación de expedientes de actualización.
7. Apoyé en la conformación de archivo digital de documentos y correspondencia que egresa de esta delegación.
8. Brindé apoyo en las gestiones relacionadas a la conformación y revisión de la papelería del personal de nuevo ingreso.

Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Ruth Nohemy Lima García
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 2024

Mgr. 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 Final de Actividades de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez</u>	CUI:	<u>1996877730101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-46-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>2535793K</u>
Número de Factura:	<u>1064062502</u>	Serie:	<u>8ASD4BE3</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 al 31/07/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q55,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 31/07/ 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

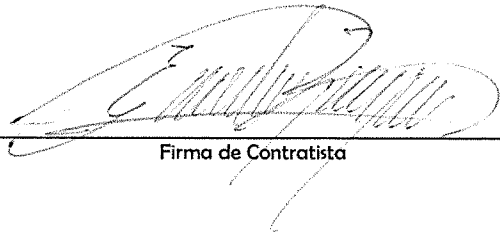
Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios para **Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación**, 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: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

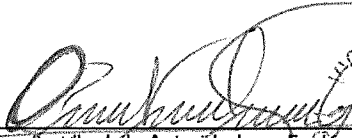
1. Se apoyó en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se brindó apoyo en la elaboración de reportes relacionados a los expedientes correspondientes a proceso de admisión de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte.
3. Se brindo apoyo en la actualización diaria de la base de datos sobre el estado de expedientes.
4. Apoyé en la revisión de expedientes de personal de los diferentes renglones.
5. Apoyé en guiar eficientemente a candidatos de nuevo ingreso para la conformación de sus expedientes.
6. Se brindó apoyo en la mejora de los registros relacionados al archivo físico de documentos y correspondencia.
7. Brindé apoyo en la distribución de correspondencia de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte.
8. Se brindó apoyo en la optimización de los procesos de archivo digital de documentos y correspondencia.
9. Brindé apoyo en las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso.

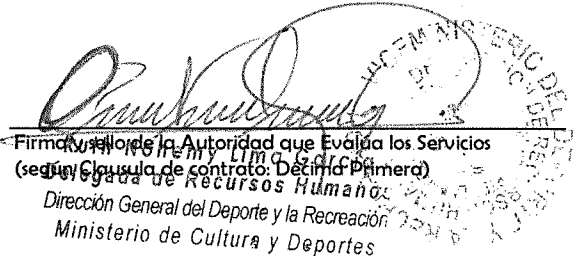
Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Ruth Nohemy Lima García

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma 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 2024

Mgr. 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Table with 2 columns: Contract details (Nombre completo del Contratista, Número de contrato, etc.) and Administrative details (CUJ, Acuerdo Ministerial, etc.).

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios para Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia...

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 1. A través de la recepción y revisión de expedientes de actualización de datos con anticipación, se logró la gestión oportuna para el proceso de contratación de personal.
2. Se apoyó en la creación de una base de datos digital de documentos que ingresan a la Delegación
3. Con la conformación del archivo digital de documentos que egresan de la Delegación, se ha logrado la agilización en el seguimiento de procesos al obtenerlos eficazmente.
4. Con la guía a candidatos de nuevo ingreso para la conformación de sus expedientes se logró agilizar la entrega de expedientes completos para continuar el proceso de contratación.
5. A través de la organización del archivo físico de documentos y correspondencia se ha mejorado su obtención en la realización de consultas del mismo.
6. Con el registro digital y físico en la distribución de correspondencia de la Delegación de Recursos Humanos del Deporte se lleva un mejor control de la asignación de correspondencia.
7. Se conformó el archivo digital de documentos y correspondencia que ingresa a la Delegación.

8. A

Brenda Elizabeth Figueroa Rodríguez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Ruth Nohemy Lima García
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