

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Agosto 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>Lesbia Patricia Palma Mancio</u>	CUI:	<u>1849471031001</u>
Número de contrato:	<u>029-658-2024-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1064-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>3169427-6</u>
Número de Factura:	<u>1275282577</u>	Serie:	<u>D6FFBA3B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Agosto</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2024 al 30/09/2024</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 del Deporte y la Recreación"** del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos, 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:

1. Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Delegación de Recursos Humanos.
2. Se brindó apoyo en la atención a candidatos con verificación y validación de documentos.
3. Se apoyó a candidatos en proceso de admisión del renglón Q29, en atención, conformación de expediente y la gestión administrativa interna relacionado con la elaboración de cuadro de aprobación, terminos de referencia y requisición de servicios para el posterior traslado a la Dirección de Recursos Humanos para su respectiva revisión y autorización.
4. Se brindó apoyo en la elaboración de oficios y conocimientos para el traslado de expedientes y otros a las fiferentes unidades administrativas para cumplimiento de los procesos.
5. Se apoyo a servidores públicos y prestadores de servicios para la gestión de documentos, conformación y corrección de expedientes para nuevos procesos de contratación.
6. Se brindó apoyo en el control y bitácoras en la base generales de candidatos hasta culminar con el proceso de admisión.
7. Se apoyó a candidatos en proceso de admisión del renglón Q21, en atención, conformación de expediente y la gestión administrativa interna relacionado con la elaboración de cuadro de aprobación y requisición de personal para el posterior traslado a la Dirección de

Lesbia Patricia Palma Mancio
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)
Ministerio de Cultura y Deportes