

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto de 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>Marta Estela González Castellanos</u>	CUI:	<u>1605200370101</u>
Número de contrato:	<u>029-664-2024-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1064-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>64957209</u>
Número de Factura:	<u>1445283198</u>	Serie:	<u>E9277B19</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q10,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>AGOSTO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q50,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>1/08/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

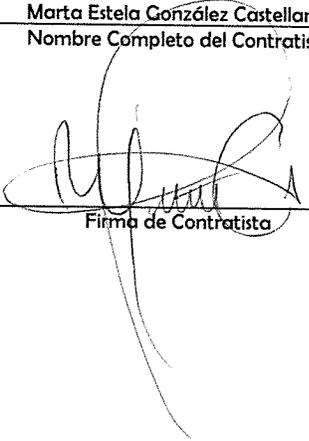
Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS para **"El Departamento de Supervisión de Promotores de la Dirección de Áreas Sustantivas 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).

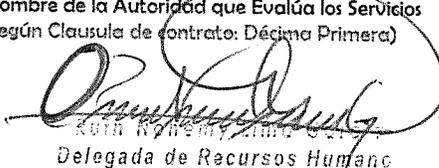
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Asesoré en la realización de gafetes para el personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Asesoré en la distribución y archivo de correspondencia en relación a la Información Pública solicitada a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Asesoré en la recopilación de información relacionada a las diferentes unidades y sedes requeridos a la Delegación de Recursos Humanos.
4. Asesoré en el proceso y actualización de expedientes en la base digital y en Archivo para control y orden en boletas de vacaciones de los servidores públicos.
5. Asesoré en las Actividades de búsqueda y escaneo de la diferente documentación enviada y entrante a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
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 las diferentes solicitudes a 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)


Delegada de Recursos Humanos
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)