

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero de 2024

Licda. María Alejandra Gándara Espino
Administradora General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Administradora General

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

Nombre completo del Contratista:	MARTA LETICIA AGUILAR REYES	CUI:	2531189720101
Número de contrato:	029-89-2024	Acuerdo Ministerial:	190-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS	Nit del Contratista:	24104841
Número de Factura:	3943647770	Serie:	E113BB92
Honorarios Mensuales:	Q 7,000.00	Período del Informe:	01/2/2024 al 29/02/2024
Monto Total del Contrato	Q 77,000.00	Plazo del Contrato:	01/02/2024 al 31/12/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE GESTION DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS		

Objetivos del Contrato: "EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios para EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR 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:

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyar en el ingreso y Actualización de información del personal de la Dirección Superior en el Sistema Institucional de Gestión de Recursos Humanos;
- Apoyar en el desarrollo de lineamientos para el correcto procedimiento de control de altas y bajas de personas en los diferentes renglones en la Dirección Superior;
- Apoyar en el control y elaboración de boletas de Vacaciones del personal de la Dirección Superior;
- Brindar apoyo en la elaboración de actas administrativas y de acciones de personal de los diferentes renglones de gastos del personal que c
- Apoyar en el registro y control de ingresos y egresos de correspondencia en el departamento de Gestión;
- Brindar apoyo en la solicitud de Acuerdos Ministeriales de las diferentes acciones de personal;
- Apoyar en el archivo documental de los expedientes del personal que pertenece al Despacho Ministerial;
- Apoyar en los procesos del Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.

Marta Leticia Aguilar Reyes
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

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

Katherine Sucely Godoy Bernal
Jefe del Departamento de Gestión
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes