

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto de 2024

Licda. Maria 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:

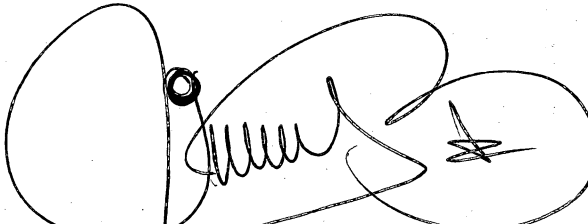
Nombre completo del Contratista:	<u>Gustavo Adolfo Barrios Marroquín</u>	CUI:	<u>2295 20987 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-146-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1081-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>64289192</u>
Número de Factura:	<u>1440891423</u>	Serie:	<u>AE7CD2F4</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 7,000.00</u>	Periodo del informe:	<u>01 de agosto al 31 de agosto 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 35,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01 de agosto al 31 de Diciembre 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Desarrollo, de la Dirección de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para el Departamento de Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deporte, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos Técnicos, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Cuarta).

## Desarrollo Ordenado de Actividades:

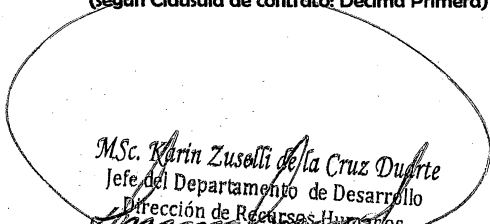
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la coordinación y verificación del personal de nuevo ingreso de las diferentes unidades ejecutoras en las actividades de inducción de personal.
- Apoyé en la realización del diagnóstico anual de necesidades de capacitación.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la programación y coordinación de las diferentes actividades incluidos dentro del plan de Capacitación y Desarrollo.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la elaboración y gestión de documentación relacionada a las diferentes capacitaciones programadas dentro del Plan de Capacitación y Desarrollo.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la coordinación, logística, registró evaluación y desarrollo de informes de las capacitaciones realizadas.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el registro y control de programas de profesionalización impulsados por el Ministerio de Cultura y Deporte.
- Brindé apoyo Técnico a las Delegaciones de Recursos Humanos y/o dependencias del Despacho Superior, para la adecuada aplicación de la Evaluación de Desempeño.
- Apoyé en la elaboración de estadísticas relacionadas a la evaluación de desempeño en las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Deporte.
- Apoyé y participé en las diferentes actividades administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Brindé apoyo en la emisión de gafetes institucionales a nivel Ministerio.
- Brindé apoyo en las actividades de la Clínica Médica y Psicología de Atención al Trabajador del Ministerio.

Gustavo Adolfo Barrios Marroquín  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Msc. Karin Zuselli de la Cruz Duarte  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Msc. Karin Zuselli de la Cruz Duarte  
Jefe del Departamento de Desarrollo  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)