

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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:	<u>Pablo Javier Monroy Chacón</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-142-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1016-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>30153673-2</u>
Número de Factura:	<u>316099662</u>	Serie:	<u>6DIF2669</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,500.00</u>	Periodo del Informe:	<u>Diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 30,338.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/07/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior</u>		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para 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 (según Clausula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Brindé apoyo al público de manera telefónica
- b) Apoyé en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Recursos Humanos.
- c) Brindé apoyo en el registro y distribución de documentos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos.
- d) Apoyé en la clasificación, ordenamiento y digitalización de los documentos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos, entre otros que sean requeridos.

Pablo Javier Monroy Chacón
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches
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)

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches
Directora
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes

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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Pablo Javier Monroy Chacón</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-142-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1016-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>30153673-2</u>
Número de Factura:	<u>316099662</u>	Serie:	<u>6D1F2669</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>16 de julio al 31 de diciembre de 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q30,338.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>16 de julio al 31 de diciembre de 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior</u>		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para 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 (según Clausula de contrato: Cuarta).

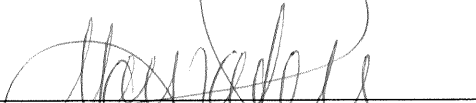
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Se resolvió de manera mas agil la atención y resolución de dudas expuestas via telefonica.
- b) Se brindo una atención optima para resolver las consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Recursos Humanos.
- c) Se tiene una base al dia derivada del buen registro y distribución de los documentos que ingresaron a la Dirección de Recursos Humanos.
- d) Se trabajo en el orden y presentacion del área de recepción para brindar una buena imagen a los usuarios externos que visitaron el edificio para realizar sus gestiones administrativas.
- e) Se tiene una rapida ubicación de los documentos recibidos derivado de la buena digitalización, clasificación y ordenamiento de los mismos.
- f) Apoyé en la reproducción y ordenamiento de documentacion que sea requerida por las unidades administrativas de la Direccion de Recursos Humanos.

Pablo Javier Monroy Chacón
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


 Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches
 Directora
 Dirección de Recursos Humanos
 Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licda. María Alejandra Cándara 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Pablo Javier Monroy Chacón</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-142-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1016-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>30153673-2</u>
Número de Factura:	<u>316099662</u>	Serie:	<u>6D1F2669</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>16 de julio al 31 de diciembre de 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 30,338.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>16 de julio al 31 de diciembre de 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior</u>		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para 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 (según Clausula de contrato: Cuarta).

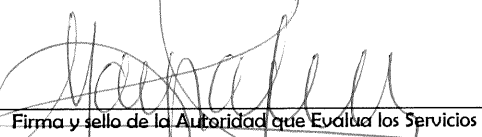
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Apoyé en la clasificación, ordenamiento y digitalización de los documentos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos, entre otros que sean requeridos.
- b) Apoyé en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Recursos Humanos.
- c) Brindé apoyo en el registro y distribución de documentos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos.
- d) Brindé apoyo al público de manera telefónica

Pablo Javier Monroy Chacón
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches
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)

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches
Directora
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes