

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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:

Table with contract details: Nombre completo del Contratista (Darli Noemí Silva Ortíz), Número de contrato (029-168-2024-MCD), Servicios (Técnicos), Número de Factura (3312469566), Honorarios Mensuales (Q 6,000.00), Monto Total del Contrato (Q 15,096.77), CUJ, Acuerdo Ministerial (1359-2024), Nit del Contratista (98990098), Serie (C117B9E6), Período del Informe (Diciembre), Plazo del Contrato (16/10/2024 al 31/12/2024).

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Departamento de Gestión, Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para el Departamento de Gestión, 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) Apoyé en el ingreso y registro de control y puntualidad y asistencia en el reloj biométrico.
b) Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto control de puntualidad y asistencia en la Dirección Superior.
c) Apoyé en el registro y control de ingresos y egresos de correspondencia en el departamento de Gestión.
d) Brindé apoyo en la solicitud de Acuerdos Ministeriales de las diferentes acciones de personal que sean requeridas.
e) Apoyé en la suscripción de actas administrativas de los diferentes renglones presupuestarios.
f) Brindé apoyo en los procesos del Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.

Darli Noemí Silva Ortíz
Nombre Completo del Contratista
Firma de Contratista

Katherine Sucely Godoy Bernal
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)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licda. Maria 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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Table with contract details: Darli Noemí Silva Ortíz, CUI, Acuerdo Ministerial: 1359-2024, Nit del Contratista: 98990098, Serie: C117B9E6, Período del Informe: 16 de octubre al 31 de diciembre de 2024, Plazo del Contrato: 16/10/2024 al 31/12/2024, Honorarios Mensuales: Q 6,000.00, Monto Total del Contrato: Q 15,096.77, Unidad Administrativa: Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior.

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para el Departamento de Gestión, Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia...

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Se logró apoyar en el ingreso y registro de control y puntualidad y asistencia en el reloj biométrico.
b) Se logró apoyar en el desarrollo de lineamientos para el correcto control de puntualidad y asistencia en la Dirección Superior.
c) Se logró apoyar en el registro y control de ingresos y egresos de correspondencia en el departamento de Gestión.
d) Se logró apoyar en la solicitud de Acuerdos Ministeriales de las diferentes acciones de personal que sean requeridas.
e) Se logró apoyar en la suscripción de actas administrativas de los diferentes renglones presupuestarios.
f) Se logró apoyar en los procesos del Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.

Darli Noemí Silva Ortíz
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Darli Noemí Silva Ortíz]

Firma de Contratista

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

[Handwritten signature of Katherine Sucely Godoy Bernal]

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

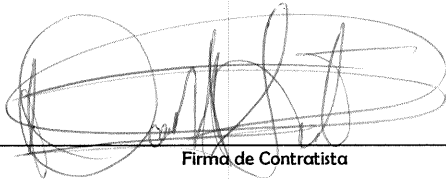
Nombre completo del Contratista:	Darli Noemí Silva Ortíz	CUI:	[REDACTED]
Número de contrato:	029-168-2024-MCD	Acuerdo Ministerial:	1359-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	98990098
Número de Factura:	3312469566	Serie:	C117B9E6
Honorarios Mensuales:	Q 6,000.00	Período del Informe:	16 de octubre al 31 de diciembre de 2024
Monto Total del Contrato	Q 15,096.77	Plazo del Contrato:	16/10/2024 al 31/12/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para el Departamento de Gestión, 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:

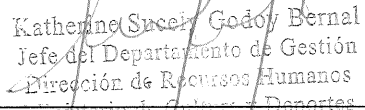
- a) Apoyé en el ingreso y registro de control y puntualidad y asistencia en el reloj biométrico.
- b) Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto control de puntualidad y asistencia en la Dirección Superior.
- c) Apoyé en el registro y control de ingresos y egresos de correspondencia en el departamento de Gestión.
- d) Brindé apoyo en la solicitud de Acuerdos Ministeriales de las diferentes acciones de personal que sean requeridas.
- e) Apoyé en la suscripción de actas administrativas de los diferentes renglones presupuestarios.
- f) Brindé apoyo en los procesos del Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.

Darli Noemí Silva Ortíz
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)



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