

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A1:LA1:L53

Guatemala, 29 de abril de 2022

Lic. Mario Estuardo Santos Dysli  
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>Sheyna Yanaly Berrios Mayorga</u>	CUI:	<u>2420741460101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-431-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>292-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8444778-8</u>
Número de Factura:	<u>1501775918</u>	Serie:	<u>72612FE6</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de abril</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 al 30/06/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para **Recursos Humanos, de la Dirección de Áreas Sustantivas de la Dirección General del deporte y la Recreación**, Dependencia 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:


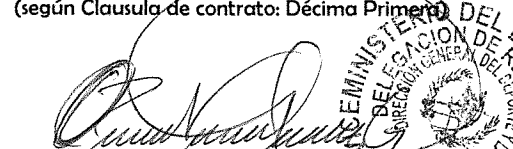
1. Brinde apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios.
2. Apoyé en la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de papelería del personal de nuevo ingreso.
3. Brinde apoyo en la elaboración de reportes relacionados al estatus de los expedientes del personal de nuevo ingreso.
4. Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el traslado de expedientes, oficios, conocimientos y otros a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Brinde apoyo para el desarrollo e implementación de mejoras relacionadas a la gestión de admisión de personal de nuevo ingreso de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Apoyé en los procesos de integración de expedientes del personal activo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Sheyna Yanaly Berrios Mayorga  
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)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes