

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de julio 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>Marta Estela Gonzalez Castellanos</u>	CUI:	<u>1605200370101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-38-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>15-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>64957209</u>
Número de Factura:	<u>2953792753</u>	Serie:	<u>C6A3AA62</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JULIO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 119,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 AL 31/12/2022</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 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. Brindé apoyo en la realización de gafetes para el personal de las Delegaciones de Recursos Humanos.
2. Apoyé en la distribución y archivo de correspondencia, en el Departamento de Desarrollo de Personal
3. Apoyé en la recopilación de información relacionada a las diferentes Capacitaciones que se llevarán a cabo durante el mes de julio.
4. Apoyé en el proceso y ejecución de circulares u oficios socializando la información a las diferentes talleres, charlas e inducciones institucionales desde la Dirección de Recursos Humanos.
5. Apoyé en las Actividades de archivo y ejecución de documentación de la Dirección General de Recursos Humanos en el Departamento de Desarrollo de personal.
6. Brindé apoyo en los diferentes Reuniones de trabajo de los cumpleaños del mes de julio de todas las Delegaciones de Recursos Humanos.
7. Apoyé en la solicitud y realización de requisiciones para las diferentes actividades de la Dirección Superior.

Marta Estela Gonzalez Castellanos  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Ruth Nohemy Lima Garcia 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

