

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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>4059712341</u>	Serie:	<u>DD7740AC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>OCTUBRE</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 **Servicio Técnico** 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 diferentes Direcciones 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 octubre.
4. Apoyé en el proceso y ejecución de circulares u oficios socializando la información a las diferentes talleres, conferencias, charlas e inducciones institucionales para todo el personal de nuevo ingreso del Ministerio.
5. Apoyé en las Actividades de archivo y ejecución de documentación de la Dirección de Recursos Humanos en el Departamento de Desarrollo de personal.
6. Brindé apoyo en el proceso y seguimiento del programa de Profesionalización por Madurez para el personal del Ministerio.
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]
Firma de Contratista

Ruth Nohemy Lima Garcia de Zepeda

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

