

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2023

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>María José Barreno Sánchez</u>	CUI:	<u>2658 82737 1608</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-56-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>16-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>7226710-0</u>
Número de Factura:	<u>1593197339</u>	Serie:	<u>C3247034</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 39,354.48</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 31/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

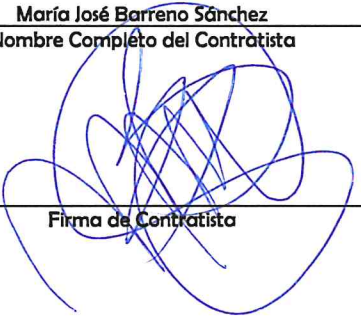
Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para **El Departamento de 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:

- Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el control y registro que se lleva conjuntamente con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, de las demandas derivadas de conflictos individuales o colectivos de trabajo, tanto en el ámbito interno, administrativo o judicial.
- Brindé apoyo específicamente en el tema de prestaciones laboral de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la correcta revisión de contratos, memorandos, dictámenes, oficios, circulares, providencias o resoluciones de las autoridades de la Delegación de Recursos Humanos vinculadas con las relaciones laborales.
- Apoyé en la sustanciación de los procedimientos administrativos laborales para aplicar disciplina laboral, redactando los proyectos de formulación de cargos y resoluciones de aplicación de las sanciones laborales, su notificación y ejecución.
- Brindé apoyo a la Dirección de Recursos Humanos en temas de su competencia y elaboración de Oficios y Providencias de la Dirección
- Actualice base para control de expedientes con procesos disciplinarios, lactancias y licencias 2022 y 2023 y realice una base de Lactancias u Licencias del 2022 u 2023 en DRHUF

María José Barreno Sánchez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Ruth Nohemy Lima García
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)

