

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 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>Kimberly Yahaira Morales Gómez</u>	CUI:	<u>3024 18261 0102</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-617-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>454-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>9254887-3</u>
Número de Factura:	<u>1040994023</u>	Serie:	<u>36947D11</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q30,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/052023 al 31/07/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

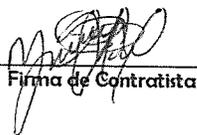
Objetivos del Contrato:

El "Profesional" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales 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 la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

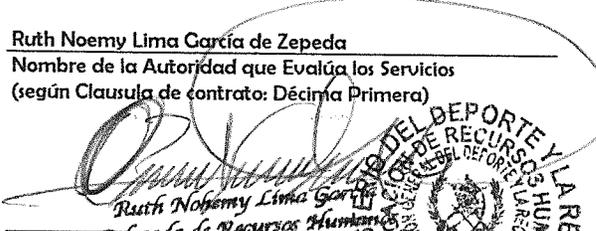
Desarrollo Ordenado de Actividades:

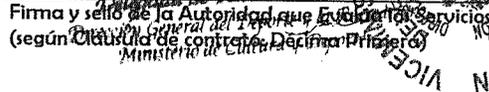
1. Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso y personal activo de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Asesoré en el desarrollo de lineamientos para el traslado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

Kimberly Yahaira Morales Gómez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Ruth Noemy 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)


Ministerio de Cultura y Deportes