

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de SEPTIEMBRE 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: | María Alejandra López Cortéz | CUJ: | 3012316130101 |
| Número de contrato: | DGDR-029-1163-2023 | Acuerdo Ministerial: | 827-2023 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | Técnicos | Nit del Contratista: | 95678905 |
| Número de Factura: | 1177699511 | Serie: | 075D2789 |
| Honorarios Mensuales: | <input type="radio"/> 6,000.00 | Período del Informe: | SEPTIEMBRE |
| Monto Total del Contrato | <input type="radio"/> 30,000.00 | Plazo del Contrato: | 01-08-2023 AL 31-12-2023 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Recursos humanos | | |

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. Apoyé en el desarrollo de lineamientos que permitan organizar, controlar y agilizar la documentación que ingresa de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte e instituciones externas para gestión de la Delegación de Recursos Humanos.
2. Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la verificación y entrega de los documentos emitidos por la Delegación de Recursos Humanos a las diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación y cualquier institución externa.
3. Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Delegación de Recursos Humanos.
4. Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos que permitan optimizar el archivo de documentos de la Delegación de Recursos Humanos
5. Brindé apoyo a la Dirección de Recursos Humanos en tema de su competencia cuando le sea requerido.

María Alejandra López Cortéz

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)

