

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero de 2024 ✓

Mgr. Mario Alfonso Heredia de León
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 González Castellanos</u>	CUJ:	<u>1605200370101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-57-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>13-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>64957209</u>
Número de Factura:	<u>900550420</u>	Serie:	<u>2BC6B5C8</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q69,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 31/07/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato:

El "Profesional" se compromete a prestar sus Servicios **Profesionales** 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 Profesionales** que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Asesoré en la realización de gafetes para el personal de las diferentes Direcciones de Recursos Humanos.
2. Asesoré en la distribución y archivo de correspondencia, en el Departamento de Desarrollo de Personal del Despacho Superior
3. Asesoré en la recopilación de información relacionada a las diferentes Capacitaciones que se llevarán a cabo durante el año 2024.
4. Asesoré en el proceso y ejecución de circulares y oficios socializando la información a las diferentes talleres, conferencias, charlas e inducciones institucionales para todo el personal de nuevo ingreso del Ministerio de Cultura y Deportes.
5. Asesoré en las Actividades de archivo y ejecución de documentación de la Dirección de Recursos Humanos en el Departamento de Desarrollo de personal.
6. Asesoré en el proceso y seguimiento del programa de Profesionalización por Madurez para el personal impulsado por el Ministerio de Cultura y Deportes.
7. Asesoré en el control y realización de cartelera de los cumpleaños del Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deportes.
8. Asesoré en reuniones y asignaciones sobre el plan de Salud y Seguridad Ocupacional.

Marta Estela González 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)
Ministerio de Cultura y Deportes

