

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 26 de marzo de 2024

Mgtr. 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:

Table with contract details including Name of Contractor (Candy Azucena Molina Carrera), Contract Number (DGDR-029-56-2024), Services (Profesionales), Invoice Number (4212084275), Monthly Honorarium (Q 10,000.00), Total Contract Amount (Q 69,354.84), Administrative Unit (Recursos Humanos), CUI (2515098770101), Ministerial Agreement (12-2024), Contractor NIT (51278340), Series (A3616890), Report Period (MARZO), and Contract Term (03/01/2024 al 31/07/2024).

Objetivos del Contrato: "La 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 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:

- a) Brindé asesoría para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso, recontratación y reinstalación de los renglones 029 en los diferentes tipos de prestación de servicios y 031 en los diferentes puestos a cubrir.
b) Elaboré e implementé la Base Oficial del Mapa de Promotores Deportivos.
c) Registro, administración y control de ingresos, sustituciones, desistimientos, bajas de la Base de Oficial del Mapa de Promotores Deportivos, renglón 031 y 029.
d) Brindé asesoría al candidato para llevar a cabo los lineamientos girados por la Delegación para conformar expediente a través de los requisitos.
e) Brindé asesoría en la instrucción relacionada a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso, reinstalación y procesos de recontratación llevando a cabo el seguimiento de los avances de los procesos asignados, afín de cumplir con los requerimientos de personal solicitados por las autoridades de la Dirección General del Deporte y la Recreación en los tiempos establecidos por la ley.
f) Análisis, evalué y validé los documentos correspondientes presentados por el candidato.
g) Intervención provisional en trámites personales de candidatos que requieren asesoría y ayuda en la actualización de sus documentos personales.
h) Intromisión fortuita en la asesoría de Hoja de vida o Curriculum vitae.
i) Asesorpe y aporté en el desarrollo e implementación de mejoras relacionadas a la optimización de las herramientas de trabajo interno.

Candy Azucena Molina Carrera
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Ruth Noemy 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)
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

