

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Licenciado
LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Profesionales Número 5226-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 1035-2020**, correspondiente al periodo del **01 al 31 de diciembre del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Serie: F8ECF3C9** y **Número de DTE: 1980386688**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Asesorar y orientar en aspectos de salud a los colaboradores.
- Asesorar en el diseño, elaboración del plan de trabajo y desarrollo de lineamientos para la adecuada atención en la Clínica de Atención.
- Asesorar y asistir médicamente al personal de todas las Unidades Ejecutoras del Ministerio.
- Asesora en la implementación y seguimiento del plan de prevención institucional para la prevención del COVID-19.
- Brindar asesoría en el registro y seguimiento de pacientes atendidos en la clínica, así como de los casos sospechosos y/o positivos a COVID-19.
- Asesorar los planes o programas de prevención que se desarrollen dentro del Ministerio.
- Brindar asesoría y proporciona la atención médica necesaria ante emergencias.
- Brindar asesoría en el diseño y ejecución de capacitaciones y conferencias dirigidas al personal.
- Asesorar en la promoción de jornadas médicas con organismos e instituciones afines, para el mejoramiento de la salud de los colaboradores.
- Brindar asesoría y participar en reuniones para implementar medidas preventivas dentro de la institución.

OBJETIVOS OBTENIDOS:

- Se asesoró y orientó en aspectos de salud a los trabajadores y trabajadoras del ministerio.
- Se asesoró en el diseño, elaboración del plan de trabajo y desarrollo de lineamientos para la adecuada atención en la Clínica de Atención.
- Se asesoró y asistió médicamente al personal de todas las Unidades Ejecutoras del Ministerio.
- Se asesoró en el registro y se dio seguimiento a los pacientes atendidos en la clínica.

- Se asesoró en el registro de los casos sospechosos y/o positivos para la enfermedad COVID-19.
- Se dio seguimiento semanal a TODOS los casos confirmados con la enfermedad COVID-19.
- Se brindó asesoría y se proporcionó atención médica de emergencias que los trabajadores y trabajadoras del ministerio presentaron.
- Asesora en la implementación y seguimiento del plan de prevención institucional para la prevención del COVID-19.
- Se vacunó a 115 colaboradores del Despacho Superior contra la influenza (temporada 2020-2021).
- Se realizó jornada de glucometría a los colaboradores del Despacho Superior.



Dr. Daniel Estuardo Contreras Gordillo

Vo.Bo. 
Lic. Estuardo José Valdés Rivas
Director
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Licenciado
LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Actividades**, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Profesionales Número 5226-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 1035-2020**, correspondiente al periodo del **03 de noviembre al 31 de diciembre del presente año**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Asesorar y orientar en aspectos de salud a los colaboradores.
- Asesorar en el diseño, elaboración del plan de trabajo y desarrollo de lineamientos para la adecuada atención en la Clínica de Atención.
- Asesorar y asistir médicamente al personal de todas las Unidades Ejecutoras del Ministerio.
- Asesora en la implementación y seguimiento del plan de prevención institucional para la prevención del COVID-19.
- Brindar asesoría en el registro y seguimiento de pacientes atendidos en la clínica, así como de los casos sospechosos y/o positivos a COVID-19.
- Asesorar los planes o programas de prevención que se desarrollen dentro del Ministerio.
- Brindar asesoría y proporciona la atención médica necesaria ante emergencias.
- Brindar asesoría en el diseño y ejecución de capacitaciones y conferencias dirigidas al personal.
- Asesorar en la promoción de jornadas médicas con organismos e instituciones afines, para el mejoramiento de la salud de los colaboradores.
- Brindar asesoría y participar en reuniones para implementar medidas preventivas dentro de la institución.

OBJETIVOS OBTENIDOS:


- Se asesoró y orientó en aspectos de salud a los trabajadores y trabajadoras del ministerio.
- Se asesoró en el diseño, elaboración del plan de trabajo y desarrollo de lineamientos para la adecuada atención en la Clínica de Atención.
- Se asesoró y asistió médicamente al personal de todas las Unidades Ejecutoras del Ministerio.
- Se asesoró en el registro y se dio seguimiento a los pacientes atendidos en la clínica.

- Se asesoró en el registro de los casos sospechosos y/o positivos para la enfermedad COVID-19.
- Se dio seguimiento semanal a TODOS los casos confirmados con la enfermedad COVID-19.
- Se brindó asesoría y se proporcionó atención médica de emergencias que los trabajadores y trabajadoras del ministerio presentaron.
- Asesora en la implementación y seguimiento del plan de prevención institucional para la prevención del COVID-19.
- Se realizó inventario de medicamentos para asesorar en la compra de los mismos.
- Se vacunó a 115 colaboradores del Despacho Superior contra la influenza (temporada 2020-2021).
- Se realizó jornada de glucometría a los colaboradores del Despacho Superior.



Dr. Daniel Estuardo Contreras Gordillo

Vo.Bo.



Lic. Estuardo José Valdés Rivas
Director
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Licenciado
LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:


De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de resultados** de actividades, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Profesionales Número 5226-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 1035-2020**, correspondiente al periodo del **03 de noviembre al 31 de diciembre del presente año**.

OBJETIVOS OBTENIDOS:

- Se asesoró y orientó en aspectos de salud a los trabajadores y trabajadoras del ministerio.
- Se asesoró en el diseño, elaboración del plan de trabajo y desarrollo de lineamientos para la adecuada atención en la Clínica de Atención.
- Se asesoró y asistió médicamente al personal de todas las Unidades Ejecutoras del Ministerio.
- Se asesoró en el registro y se dio seguimiento a los pacientes atendidos en la clínica.
- Se asesoró en el registro de los casos sospechosos y/o positivos para la enfermedad COVID-19.
- Se dio seguimiento semanal a TODOS los casos confirmados con la enfermedad COVID-19.
- Se brindó asesoría y se proporcionó atención médica de emergencias que los trabajadores y trabajadoras del ministerio presentaron.
- Asesora en la implementación y seguimiento del plan de prevención institucional para la prevención del COVID-19.
- Se realizó inventario de medicamentos para asesorar en la compra de los mismos.
- Se vacunó a 115 colaboradores del Despacho Superior contra la influenza (temporada 2020-2021).
- Se realizó jornada de glucometría a los colaboradores del Despacho Superior.


Dr. Daniel Estuardo Contreras Gordillo

Vo.Bo.


Lic. Estuardo José Valdés Rivas
Director
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes