

Guatemala, 30 de julio de 2021

Licenciado

Francisco José Quezada Jurado

Administrador General

Ministerio de Cultura y Deporte

Su Despacho

Estimado Administrador:

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 de prestación de servicios profesionales individuales en general, Número 029-175-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 673-2021, correspondiente al mes de julio del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Serie: 2A3A71AD y Número de DTE: 1761430359**.

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.
- Asesorar 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 proporcionar la atención médica necesaria ante emergencias.
- Asesorar en la promoción de jornadas médicas mensualmente 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.
- Asesorar en la elaboración e implementación de los Planes de Salud y Seguridad Ocupacional de las diferentes sedes del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesorar en el monitoreo del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional de la institución.
- Asesorar en la atención de recomendaciones brindadas por los entes rectores en materia de Salud y Seguridad Ocupacional.

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 la implementación y seguimiento del plan de prevención institucional para la prevención del COVID-19.
- Se brindó asesoría en el registro y seguimiento de pacientes atendidos en la clínica, así como de los casos sospechosos y/o positivos a COVID-19.
- Se brindó asesoría en los planes o programas de prevención que se desarrollan en el Ministerio.
- Se brindó asesoría y se proporcionó la atención médica necesaria ante las emergencias que los trabajadores y trabajadoras del ministerio presentaron.
- Se brindó asesoría y se participó en las reuniones para implementar medidas preventivas dentro de la institución.
- Se asesoró en la elaboración e implementación de los Planes de Salud y Seguridad Ocupacional de las diferentes sedes del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se asesoró en el monitoreo del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional de la institución.
- Se brindó asesoría en la atención de las recomendaciones brindadas por los entes rectores en materia de Salud y Seguridad Ocupacional.
- 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.



Dr. Daniel Estuardo Contreras Gordillo

Vo.Bo.



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