

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2022

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Administrador General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>ESTUARDO JOSÉ VALDÉS RIVAS</u>	CUI:	<u>2430055980101</u>
Número de contrato:	<u>029-73-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>8-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>946475-1</u>
Número de Factura:	<u>3292021527</u>	Serie:	<u>54736C5E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>18,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>214,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>ADMINISTRACIÓN GENERAL</u>		

Objetivos del Contrato: "El profesional" se compromete a prestar sus servicios profesionales para la Administración General de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, 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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesore en el desarrollo de lineamientos que optimicen los procesos administrativos y de recursos humanos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes en pro del cumplimiento de los objetivos y metas.
- Asesore en la revisión de diversos documentos interno y externos ingresados a la Dirección Superior para las firmas de las autoridades de la Administración General, basado en los lineamientos administrativos y/o los procesos administrativos y legales aplicables.
- Asesore en la elaboración de reportes administrativos relacionados a la gestión de la Administración General.
- Asesore y brinde acompañamiento al Administrador General en las diferentes actividades administrativas y de Recursos Humanos cuando lo solicito.
- Asesore en relación a la incorporación del Subgrupo 18 en el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano.
- Asesore en la coordinación para el traslado del Archivo de la Administración General del Ministerio de Cultura y Deportes de las Bodegas ubicadas en la zona 18 a las Bodegas del Naranjo Zona 4 de Mixco.
- Asesore en la revisión de diversos documentos internos ingresados para la firma del Administración General, conforme a lineamientos administrativos y/o legales aplicables a cada caso.

Estuardo José Valdés Rivas
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Francisco José Quezada Jurado
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

