

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>Shirley Emilzie Gudiel Alvarez</u>	CUI:	<u>1613 97379 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-88-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>96-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>1234654-3</u>
Número de Factura:	<u>3845210567</u>	Serie:	<u>D8EODD2E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 15,000.00</u>	Período del Informe:	<u>febrero</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 45,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01 de febrero 2022 al 30 de abril 2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato: "El profesional" se compromete a prestar sus servicios profesionales para la Dirección de Recursos Humanos 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:

- Asesoré en la revisión de manuales administrativos que permitan fortalecer la gestión en la Dirección de Recursos Humanos, de las cuatro Direcciones Generales y del Despacho Superior, del Ministerio; realizando el informe correspondiente, del análisis efectuado a los mismos, para conocimiento de la autoridad superior de la unidad administrativa.
- Brindé asesoría para que se realice la correcta aplicación de las normas y procedimientos establecidos por los entes fiscalizadores (Código de Ética institucional).
 - Asesoré en reuniones con personal de la Dirección de Recursos Humanos, para asesorar sobre diferentes procesos de la misma.
 - Asesoré en el proceso de proyecto de Reglamento Orgánico Interno, con que cuenta actualmente la Dirección, realizando los informes solicitados por la autoridad superior.
 - Asesoré en presentaciones relacionadas con los proyectos que se llevan a cabo en la Dirección y de los cuales la suscrita tiene el debido conocimiento.

Licda. Shirley Emilzie Gudiel Alvarez
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Mgtr. Maria Antonia Mencos Orantes
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



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

**Mgtr. Maria Antonia Mencos
Orantes de Leonardo**
Directora
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes