

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2023

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:

Table with contract details: Name (MIRIAM LISSETH MORALES RUANO), CUI (2653940660101), Agreement (No. 6-2023), Services (Profesionales), Nit (28581504), Invoice (2920237362), Series (3787AAD4), Monthly Fees (Q10,000.00), Total Amount (Q39,354.84), Period (Febrero), and Unit (Departamento de Gestión).

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios para el Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior 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 que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesoré en el desarrollo de lineamientos para la planificación de acciones relacionadas a la gestión del Personal para la Dirección de Recursos Humanos y las diferentes Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio de Cultura y Deportes.
Asesoré en los procedimientos de ordenamiento de expedientes de personal de la Dirección Superior y las diferentes Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio de Cultura y Deportes.
Asesoré en el desarrollo de lineamientos para la creación de controles administrativos para la gestión de la documentación en la Dirección Superior y las diferentes Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio de Cultura y Deportes.
Asesoré en el desarrollo de lineamientos para la recepción y gestión de expedientes de la Dirección de Recursos Humanos.
Asesoré en el desarrollo de lineamientos para la generación de certificados, formularios de inscripción y actualización electrónicas del IGSS.
Asesoré en la elaboración del Plan Operativo Anual.
Asesoré en la elaboración de solicitudes de Acuerdos Ministeriales de las diferentes acciones de personal de la Dirección Superior.

Miriam Lisseth Morales Ruano
Nombre del Contratista

Handwritten signature of Miriam Lisseth Morales Ruano.

Firma de Contratista

Katherine Sucely Godoy Bernal
Jefe del Departamento de Gestión

Handwritten signature of Katherine Sucely Godoy Bernal and official stamp: Katherine Sucely Godoy Bernal, Jefe del Departamento de Gestión, Dirección de Recursos Humanos, Ministerio de Cultura y Deportes.

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