

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre 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:

Nombre completo del Contratista:	<u>LESLY PAOLA GARCIA GRANADOS</u>	CUI:	<u>2428750330101</u>
Número de contrato:	<u>029-351-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1257-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>2700632-8</u>
Número de Factura:	<u>2986299070</u>	Serie:	<u>4EFE9D81</u>
Honorarios Mensuales:	<input type="radio"/> <u>8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>16 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023</u>
Monto Total del Contrato	<input checked="" type="radio"/> <u>24,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16 de noviembre al 31 de diciembre 2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Profesional" se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arrego a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

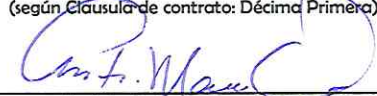
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Asesoré en materia legal laboral, relacionadas al recurso humano en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- b) Asesoré a funcionarios y servidores de la Dirección de Recursos Humanos en materia juridico laboral.
- c) Asesoré en los procedimientos disciplinarios diligenciados en la Dirección de Recursos Humanos.
- d) Asesoré en cuanto a los controles administrativos en material laboral, acorde a las necesidades del Ministerio y conforme me han sido requeridos.
- e) Asesoré en la preparación de documentos que solicite la Dirección de Recursos Humanos en el ámbito jurídico laboral.
- f) Asesoré en las diligencias administrativas en materia laboral legal laboral.
- g) Asesoré en relación a las notificaciones de los juzgados de Trabajo y de la Inspección General de Trabajo en procesos.
- Asesoré en otras actividades que me han sido asignadas por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y
- h) Deportes.

Lesly Paola Garcia Granados
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Mgr. María Antonia Mencos Orantes de Leonardo
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)

