

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Lcda. María Alejandra Gándara Espino
Administradora General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señora Administradora General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Yosselyn Yanira Merlos Ramos de Toledo</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-106-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>542-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>96716061</u>
Número de Factura:	<u>1550010750</u>	Serie:	<u>OAF9A97F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>dic-24</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 72,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2024 AL 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

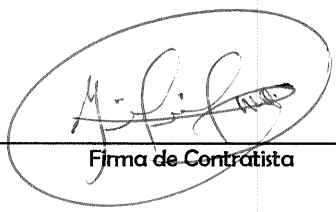
Objetivos del Contrato:

El "**Técnico**" se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para 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 sus conocimientos técnicos, en la prestación de servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

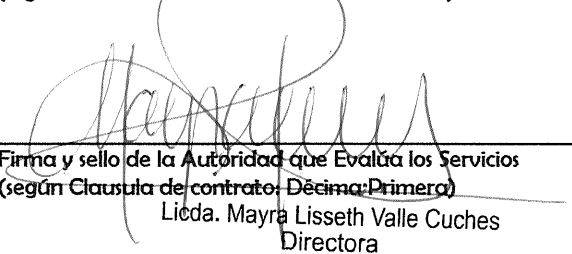
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Se brindó apoyo y seguimiento a los lineamientos girados por la Dirección de Recursos Humanos, relacionados con los procesos administrativos en materia de recursos humanos;
2. Se apoyó como enlace para la coordinación de requerimientos entre la Dirección de Recursos Humanos y las Jefaturas de Admisión, Gestión y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos;
3. Se brindó apoyo en la revisión del adecuado registro de documentos que ingresan en la Dirección de Recursos Humanos;
4. Se apoyó en la revisión de solicitudes, asignación de documentos y reportes remitidos a la Dirección de Recursos Humanos;
5. Se brindó apoyo en el seguimiento y elaboración de bases digitales para optimizar la gestión de informes, reportes y correspondencia.

Yosselyn Yanira Merlos Ramos de Toledo
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lcda. Mayra Lisseth Valle Cuches
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


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

Lcda. Mayra Lisseth Valle Cuches
Directora
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Lcda María Alejandra Gándara Espino
Administradora General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señora Administradora General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Yosselyn Yanira Merlos Ramos de Toledo</u>	CUJ:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-106-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>542-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>96716061</u>
Número de Factura:	<u>1550010750</u>	Serie:	<u>0AF9A97F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/04/2024 AL 31/12/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 72,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2024 AL 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato:

El "**Técnico**" se compromete a prestar sus **Servicios Técnicos** para 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 sus conocimientos técnicos, 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 Realizadas durante el Período Comprendido:

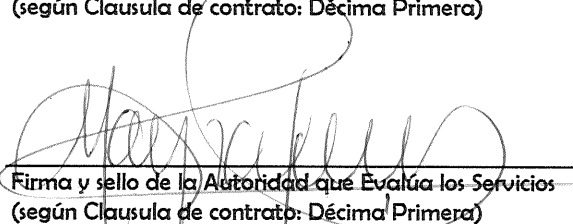
1. Se apoyó y se dio seguimiento a los lineamientos girados por la Dirección de Recursos Humanos, relacionados con los procesos administrativos en materia de recursos humanos;
2. Se apoyó como enlace para la coordinación de requerimientos entre la Dirección de Recursos Humanos y las Jefaturas de Admisión, Gestión y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos;
3. Se apoyó en la revisión del adecuado registro de documentos que ingresan en la Dirección de Recursos Humanos;
4. Se apoyó en la revisión de solicitudes, asignación de documentos y reportes remitidos a la Dirección de Recursos Humanos;
5. Se apoyó en el seguimiento y elaboración de bases digitales para optimizar la gestión de informes, reportes y correspondencia.

Yosselyn Yanira Merlos Ramos de Toledo
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lcda. Mayra Lisseth Valle Cuches
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



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

Lcda. Mayra Lisseth Valle Cuches
Directora
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 2024

Lcda María Alejandra Gándara Espino
Administradora General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señora Administradora General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Yosselyn Yanira Merlos Ramos de Toledo</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-106-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>542-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>790586-6</u>
Número de Factura:	<u>1550010750</u>	Serie:	<u>OAF9A97F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/04/2024 AL 31/12/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 72,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2024 AL 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato:

El "**Técnico**" se compromete a prestar sus **Servicios Técnicos** para 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 sus conocimientos técnicos, en la prestación de servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

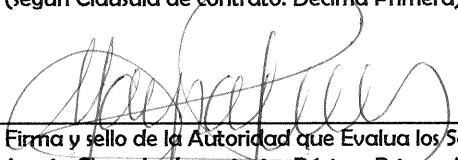
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

1. Se cumplió con el seguimiento a los lineamientos girados por la Dirección de Recursos Humanos, relacionados con los procesos administrativos en materia de recursos humanos;
2. Se cumplió con la coordinación de requerimientos entre la Dirección de Recursos Humanos y las Jefaturas de Admisión, Gestión y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos;
3. Se cumplió con la revisión del adecuado registro de documentos que ingresan en la Dirección de Recursos Humanos;
4. Se cumplió en la revisión de solicitudes, asignación de documentos y reportes remitidos a la Dirección de Recursos Humanos;
5. Se cumplió en el seguimiento y elaboración de bases digitales para optimizar la gestión de informes, reportes y correspondencia.

Yosselyn Yanira Merlos Ramos de Toledo
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Mayra Lisseth Valle Cuches
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)

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches
Directora
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes