

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2022

Lic. Mario Estuardo Santos Dysli
 Director General del Deporte y la Recreación
 Dirección General del Deporte y la Recreación
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Jessenia Rossivel Rivera Barrios de Ramirez</u>	CUJ:	<u>1675 75937 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-163-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>15-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>2435419-8</u>
Número de Factura:	<u>3386393201</u>	Serie:	<u>3BD1E62D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mayo 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 143,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Áreas Sustantivas</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Profesional" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales para **La Dirección de Áreas Sustantivas, de la Dirección General del deporte y la Recreación, Dependencia 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 Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Se asesoró en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones administrativas relacionadas a recursos humanos en la Dirección de Áreas Sustantivas, por medio de: trámite y seguimiento a toda solicitudes relacionadas a Recursos Humanos, solicitudes para la contrataciones de personal para la Dirección de Áreas Sustantivas, seguimiento a Términos de Referencia y Requisiciones de Personal con relación a firmas y traslado a la Delegación de Recursos Humanos y control y seguimiento a las solicitudes realizadas por el personal.
2. Se asesoró en el desarrollo de lineamientos para verificar la gestión del recurso humano que realiza actividades de limpieza asignado a la Dirección de Áreas Sustantivas, se asesoró al personal que realiza informes.
3. Se asesoró en el seguimiento de lineamientos que permiten mejorar la supervisión de las actividades que realiza el recurso humano asignado a la Dirección de Áreas Sustantivas,
4. Se asesoró como enlace con la delegación de recursos humanos a fin de mejorar el seguimiento de la normativa vigente y mejorar el rendimiento de la Dirección de Áreas Sustantivas, por medio de la socialización de circulares, traslado de constancias del IGSS, permisos laborales, vacaciones y el seguimiento a los reportes de marcaje.
5. Se asesoró por medio del seguimiento a la normativa para la prevención del COVID-19, seguimiento y solicitud para la administración de la cuarta dosis de la Vacuna COVID-19 y la entrega de mascarillas a todo personal de la Dirección de Áreas Sustantivas.

Jessenia Rossivel Rivera Barrios de Ramirez
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]
 Firma de Contratista

Lic. Jorge Enrique Prera Manzo
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Jorge Enrique Prera Manzo
 Director de Áreas Sustantivas

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