

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio de 2025

Señores  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimados Señores

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para presentarles mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

|                                                   |                                        |                      |                                 |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | Yosselyn Yanira Merlos Ramos de Toledo | CUI:                 | 3016 83603 0101                 |
| Número de contrato:                               | 029-239-2024-MCD                       | Acuerdo Ministerial: | 1543-2024                       |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | Técnicos                               | Nit del Contratista: | 9671606-1                       |
| Número de Factura:                                | 2394768335                             | Serie:               | 1AC30A79                        |
| Honorarios Mensuales:                             | Q 9,000.00                             | Período del Informe: | Junio 2025                      |
| Monto Total del Contrato                          | Q 53,709.68                            | Plazo del Contrato:  | 02 de enero al 30 de junio 2025 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Dirección de Recursos Humanos          |                      |                                 |

Objetivos del Contrato: "El Contratista" 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, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé apoyo y seguimiento a los lineamientos girados por la Dirección de Recursos Humanos, relacionados con los procesos administrativos en materia de recursos humanos
- Apoyé 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
- Brindé apoyo en la revisión del adecuado registro de documentos que ingresan en la Dirección de Recursos Humanos
- Apoyé en la revisión de solicitudes, asignación de documentos y reportes remitidos a la Dirección de Recursos Humanos.
- Brindé apoyo en el seguimiento y elaboración de bases digitales para optimizar la gestión de informes, reportes y correspondencia
- Apoyé en la consolidación de reportes de personal activo, desvinculado y de nuevo ingreso emitidos por la Dirección y Delegaciones de R
- Brindé apoyo en la revisión de expedientes de contratación previo a la aprobación de la Dirección de Recursos Humanos

Yosselyn Yanira Merlos Ramos de Toledo  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

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



Ministerio de Cultura y Deportes  
Dirección de Recursos Humanos

# INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio de 2025

Señores  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimados Señores:

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

|                                                   |                                               |                      |                                        |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | <u>Vosselyn Vanira Merlos Ramos de Toledo</u> | CUI:                 | <u>3016 83603 0101</u>                 |
| Número de contrato:                               | <u>029-239-2024-MCD</u>                       | Acuerdo Ministerial: | <u>1543-2024</u>                       |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>Técnicos</u>                               | Nit del Contratista: | <u>9671606-1</u>                       |
| Número de Factura:                                | <u>2394768335</u>                             | Serie:               | <u>1AC30A79</u>                        |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q 9,000.00</u>                             | Período del Informe: | <u>02 de enero al 30 de junio 2025</u> |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q 53,709.68</u>                            | Plazo del Contrato:  | <u>02 de enero al 30 de junio 2025</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Dirección de Recursos Humanos</u>          |                      |                                        |

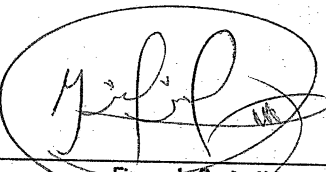
Objetivos del Contrato:

"El Contratista" 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, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

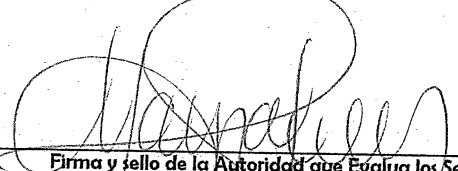
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se cumplió en el seguimiento de los lineamientos girados por la Dirección de Recursos Humanos, relacionados con los procesos administrativos en materia de recursos humanos
- Se cumplió en la coordinación de requerimientos entre la Dirección de Recursos Humanos y las Jefaturas de Admisión, Gestión y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos
- Se cumplió con la revisión del adecuado registro de documentos que ingresan en la Dirección de Recursos Humanos
- Se cumplió con la revisión de solicitudes, asignación de documentos y reportes remitidos a la Dirección de Recursos Humanos.
- Se cumplió en el seguimiento y elaboración de bases digitales para optimizar la gestión de informes, reportes y correspondencia
- Se cumplió en la consolidación de reportes de personal activo, desvinculado y de nuevo ingreso emitidos por la Dirección y Delegaciones de Recursos Humanos
- Se cumplió en la revisión de expedientes de contratación previo a la aprobación de la Dirección de Recursos Humanos

Vosselyn Vanira Merlos Ramos de Toledo  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

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)

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

  
Ministerio de  
Cultura y Deportes  
Dirección de Recursos Humanos

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio de 2025

Señores  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimados Señores

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> | CUI:                 | <u>3016 83603 0101</u>                 |
| Número de contrato:                               | <u>029-239-2024-MCD</u>                       | Acuerdo Ministerial: | <u>1543-2024</u>                       |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>Técnicos</u>                               | Nit del Contratista: | <u>9671606-1</u>                       |
| Número de Factura:                                | <u>2394768335</u>                             | Serie:               | <u>1AC30A79</u>                        |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q 9,000.00</u>                             | Período del Informe: | <u>02 de enero al 30 de junio 2025</u> |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q 53,709.68</u>                            | Plazo del Contrato:  | <u>02 de enero al 30 de junio 2025</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Dirección de Recursos Humanos</u>          |                      |                                        |

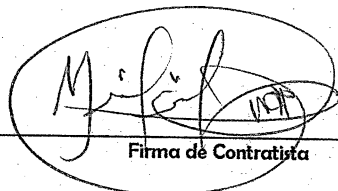
Objetivos del Contrato:

"El Contratista" 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, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

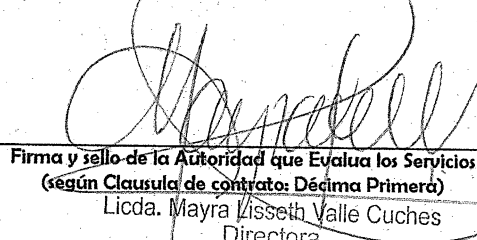
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Se apoyó en el seguimiento de los lineamientos girados por la Dirección de Recursos Humanos, relacionados con los procesos administrativos en materia de recursos humanos
- b) Se apoyó en la coordinación de requerimientos entre la Dirección de Recursos Humanos y las Jefaturas de Admisión, Gestión y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos
- c) Se apoyó con la revisión del adecuado registro de documentos que ingresan en la Dirección de Recursos Humanos
- d) Se apoyó con la revisión de solicitudes, asignación de documentos y reportes remitidos a la Dirección de Recursos Humanos.
- e) Se apoyó en el seguimiento y elaboración de bases digitales para optimizar la gestión de informes, reportes y correspondencia
- f) Se apoyó en la consolidación de reportes de personal activo, desvinculado y de nuevo ingreso emitidos por la Dirección y Delegaciones de Recursos Humanos
- g) Se apoyó en la revisión de expedientes de contratación previo a la aprobación de la Dirección de Recursos Humanos

Yosselyn Yanira Merlos Ramos de Toledo  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

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