

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de mayo 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:	<u>Yosselyn 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>684737462</u>	Serie:	<u>2C9DD7DF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mayo 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).

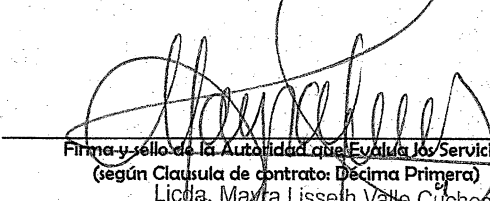
Desarrollo Ordenado de Actividades:

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

Yosselyn Vanira Merlos Ramos de Toledo
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lcda. Mayra Liseth Valle Cúches
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 Liseth Valle Cúches
Directora
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes
Ministerio de Cultura y Deportes
Dirección de Recursos Humanos