

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2021

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>Bianca Lorena Lucas Velez</u>              | CUI:                 | <u>2758 74761 0101</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>029-15-2021</u>                            | Acuerdo Ministerial: | <u>6- 2021</u>                  |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>Técnicos</u>                               | Nit del Contratista: | <u>8393733-1</u>                |
| Número de Factura:                                | <u>2145534012</u>                             | Serie:               | <u>C97344B9</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q.7,000.00</u>                             | Período del Informe: | <u>Agosto 2021</u>              |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q.83,322.58</u>                            | Plazo del Contrato:  | <u>04/01/2021 al 31/12/2021</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Departamento de Desarrollo de Personal</u> |                      |                                 |


Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para el Departamento de Desarrollo de Personal de la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

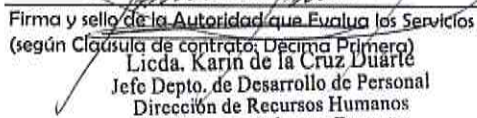
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el reconocimiento de los colaboradores que cumplieron años en el mes de agosto 2021.
- Apoyé en el proceso de Evaluación del Desempeño Ordinaria de la Dirección y Delegaciones de Recursos Humanos, correspondiente al período de enero a junio 2021.
- Apoyé en la socialización y logística de cursos y capacitaciones virtuales con el personal a través de la vía oficial y correo electrónico.
- Brindé apoyo técnico durante las capacitaciones virtuales, para verificación del cumplimiento de objetivos esperados de las capacitaciones.
- Apoyé en la elaboración de informes de capacitaciones realizadas por el Departamento en el mes de agosto de 2021.
- Apoyé en la emisión de gafetes institucionales solicitados por las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en el proceso de Inducción Institucional dirigido a personal de nuevo ingreso al Ministerio en el mes de agosto 2021.
- Apoyé en la gestión y seguimiento a las compras establecidas en el Plan Anual de Compras 2021 del Departamento de Desarrollo de Personal.
- Brindé apoyo administrativo en las actividades que se realizaron dentro del Departamento de Desarrollo de Personal.
- Apoyé a la Clínica de Atención al Trabajador, en el cumplimiento y seguimiento de las medidas de higiene y prevención de enfermedades en los trabajadores del Ministerio de Cultura y Deportes.

Bianca Lorena Lucas Velez  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Karin Zuselli de la Cruz Duarte  
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. Karin de la Cruz Duarte  
Jefe Depto. de Desarrollo de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes