

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de octubre 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> | CUJ: | <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>3799338255</u> | Serie: | <u>96110F03</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q.7,000.00</u> | Período del Informe: | <u>Octubre 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).

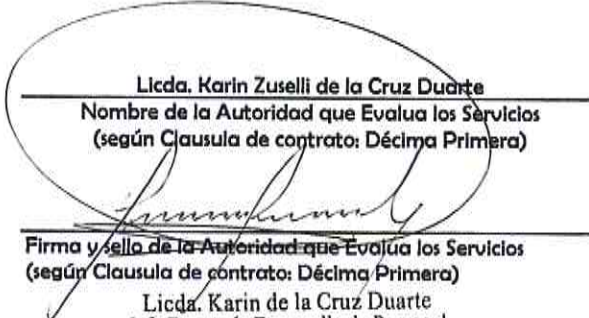
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el reconocimiento de los colaboradores que cumplieron años en el mes de octubre 2021.
- Brindé apoyo técnico 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 y presenciales con el personal a través de la vía oficial y correo electrónico.
- Brindé apoyo técnico durante las capacitaciones virtuales y presenciales, 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 octubre 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 octubre 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 en el registro y archivo de eventos de capacitación.
- 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