

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

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>Thelma Gabriela Figueroa Vivar</u>	CUI:	<u>1974 74594 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-42-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>4131159-0</u>
Número de Factura:	<u>313345814</u>	Serie:	<u>975AB2BO</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>mes de abril 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 35,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 de enero al 30 de abril de 2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Gestión, Dirección de Recursos Humanos</u>		

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

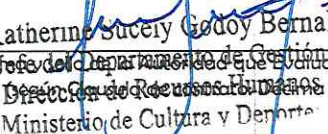
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el ingreso y Actualización de información del personal de la Dirección Superior en el Sistema Institucional de Gestión del Recurso Humano.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la elaboración de controles relacionados a la gestión del recurso humano de la Dirección Superior y las diferentes unidades ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la gestión y control de vacaciones y otros relacionados a la gestión del recurso humano del despacho superior.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos que optimicen la gestión del presupuesto y las diferentes programaciones de cuotas para las nóminas de los diferentes renglones del despacho superior, así como los procesos relacionados a formulación anual de presupuesto.
- Apoyé en la elaboración de cálculos de Aval Financiero para personal de nuevo ingreso en los renglones presupuestarios 011, 022 y 021.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos que agilicen la elaboración e integración de informes y requerimientos de información que sea solicitada por autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes e instituciones externas.

Thelma Gabriela Figueroa Vivar
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Katherine Sucely Godoy Bernal
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Katherine Sucely Godoy Bernal
Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Departamento de Gestión de Recursos Humanos
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

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 Resultados de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Thelma Gabriela Figueroa Vivar</u>	CUI:	<u>1974 74594 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-42-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>4131159-0</u>
Número de Factura:	<u>313345814</u>	Serie:	<u>975AB2BO</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03 de enero al 30 de abril de 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 35,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 de enero al 30 de abril de 2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Gestión, Dirección de Recursos Humanos</u>		

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

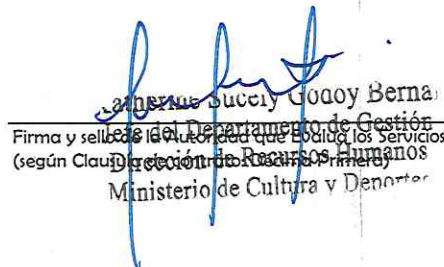
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Contar con la Base de Datos de los diferentes renglones actualizada para brindar información requerida.
- b) Cumplir con las fechas establecidas para la entrega de información sobre la cuota mensual de compromiso y Devengado
- c) Cumplir con la entrega de información solicitada por diferentes entes internos a la Dirección de Recursos Humanos
- d) Cumplir con la entrega de información solicitada por diferentes entes externos a la Dirección de Recursos Humanos
- e) Contar con el registro adecuado de las vacaciones del personal
- f) Brindar apoyo al Departamento de Gestión para el logro de los objetivos trazados

Thelma Gabriela Figueroa Vivar
Nombre Completo del Contratista

Katherine Sucely Godoy Bernal
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma de Contratista


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Administración General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado Señor Administrador General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Thelma Gabriela Figueroa Vivar</u>	CUI:	<u>1974 74594 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-42-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>41311590</u>
Número de Factura:	<u>313345814</u>	Serie:	<u>975AB2B0</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03 de enero al 30 de abril de 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 35,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 de enero al 30 de abril de 2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Gestión, Dirección de Recursos Humanos</u>		

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

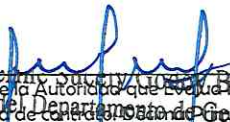
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el ingreso y Actualización de información del personal de la Dirección Superior en el Sistema Institucional de Gestión del Recurso Humano.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la elaboración de controles relacionados a la gestión del recurso humano de la Dirección Superior y las diferentes unidades ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la gestión y control de vacaciones y otros relacionados a la gestión del recurso humano del despacho superior.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos que optimicen la gestión del presupuesto y las diferentes programaciones de cuotas para las nóminas de los diferentes renglones del despacho superior, así como los procesos relacionados a formulación anual de presupuesto.
- Apoyé en la elaboración de cálculos de Aval Financiero para personal de nuevo ingreso en los renglones presupuestarios 011, 022 y 021.
- Apoyé en los procesos del Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos

Thelma Gabriela Figueroa Vivar
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Katherine Sucely Godoy Bernal
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)
Jefe del Departamento de Gestión
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes