

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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>Monica Lucía Abrego Jacobo de Trejo</u>	CUJ:	<u>1995 71945 2107</u>
Número de contrato:	<u>029-161-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>444-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>43923364</u>
Número de Factura:	<u>290275862</u>	Serie:	<u>18A00B26</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de julio</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.23,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02 de mayo al 31 de julio de 2023</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 para el Departamento de Desarrollo de Personal de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de los Servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

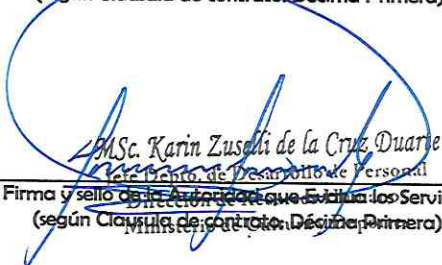
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en verificar la participación de personal de nuevo ingreso a la Inducción Institucional de cada una de las Direcciones Generales y Despacho Superior.
- Apoyé en realizar convocatorias y nombramientos de participantes en las capacitaciones incluidas dentro del Plan de Capacitación y Desarrollo.
- Apoyé en la socialización de cursos y capacitaciones virtuales a través de la vía oficial y correo electrónico.
- Apoyé en la coordinación y logística oportuna de eventos de capacitación para el personal del Ministerio.
- Apoyé en la elaboración de informes de capacitaciones realizadas por el Departamento.
- Apoyé en gestiones del Plan Anual de Compras -PAC- del Departamento de Desarrollo de Personal.
- Apoyé en la coordinación de actividades motivacionales para el personal.
- Apoyé en la coordinación de jornada médica para el personal.
- Apoyé en la emisión de gafetes institucionales a nivel Ministerio
- Apoyé en tareas administrativas de todas las actividades que se realicen dentro del Departamento

Monica Lucía Abrego Jacobo de Trejo
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

MSc. Karin Zuselli de la Cruz Duarte
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


MSc. Karin Zuselli de la Cruz Duarte
Dirección de Desarrollo de Personal
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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:

Table with contract details including Name, Number, Services, Invoice, Honoraries, Total Amount, and Administrative Unit.

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios para el Departamento de Desarrollo de Personal de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes...

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó en la verificación y participación de personal de nuevo ingreso a la Inducción Institucional de cada una de las Direcciones Generales y Despacho Superior.
b) Se apoyó en realizar convocatorias y nombramientos de participantes en las capacitaciones incluidas dentro del Plan de Capacitación y Desarrollo.
c) vía oficial y correo electrónico.
d) Apoyé en la coordinación y logística oportuna de eventos de capacitación para el personal del Ministerio.
e) Se apoyó en la elaborar informes de capacitaciones realizadas por el Departamento.
f) Se apoyó en gestiones del Plan Anual de Compras -PAC- del Departamento de Desarrollo de Personal.
g) Se apoyó en coordinar actividades motivacionales para el personal.
h) Se apoyó en coordinación de jornadas médicas para el personal.
i) Se apoyó en la emisión de gafetes institucionales a nivel Ministerio
j) Se apoyó en tareas administrativas de todas las actividades que se realicen dentro del Departamento

Monica Lucía Abrego Jacobo de Trejo
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Monica Lucía Abrego Jacobo de Trejo]

Firma de Contratista

MSc. Karin Zuselli de la Cruz Duarte
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Handwritten signature of MSc. Karin Zuselli de la Cruz Duarte]
MSc. Karin Zuselli de la Cruz Duarte
Jefe Depto. de Desarrollo de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Monica Lucía Abrego Jacobo de Trejo</u>	CUI:	<u>1995 71945 2107</u>
Número de contrato:	<u>029-161-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>444-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>43923364</u>
Número de Factura:	<u>290275862</u>	Serie:	<u>18A00B26</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02 de mayo al 31 de julio de 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.23,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02 de mayo al 31 de julio de 2023</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 para el Departamento de Desarrollo de Personal de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de los Servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).


Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé apoyo en verificar la participación de personal de nuevo ingreso a la Inducción Institucional de cada una de las Direcciones Generales y Despacho Superior.
- Brindé apoyo en realizar convocatorias y nombramientos de participantes en las capacitaciones incluidas dentro del Plan de Capacitación y Desarrollo.
- Brindé apoyo en la socialización de cursos y capacitaciones virtuales a través de la vía oficial y correo electrónico.
- Brindé apoyo en la coordinación y logística oportuna de eventos de capacitación para el personal del Ministerio.
- Brindé apoyo en la elaboración de informes de capacitaciones realizadas por el Departamento.
- Brindé apoyo en gestiones del Plan Anual de Compras -PAC- del Departamento de Desarrollo de Personal.
- Brindé apoyo en la coordinación de actividades motivacionales para el personal.
- Brindé apoyo en la coordinación de jornada médica para el personal.
- Brindé apoyo en la emisión de gafetes institucionales a nivel Ministerio
- Brindé apoyo en tareas administrativas de todas las actividades que se realicen dentro del Departamento

Monica Lucía Abrego Jacobo de Trejo
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

MSc. 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)
MSc. Karin Zuselli de la Cruz Duarte
Departamento de Desarrollo de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes