

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio 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:	Thelma Gabriela Figueroa Vivar	CUI:	1974 74594 0101
Número de contrato:	029-306-2024-MCD	Acuerdo Ministerial:	1543-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	41311590
Número de Factura:	3537978391	Serie:	E800E843
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Período del Informe:	Junio
Monto Total del Contrato	Q 53,709.68	Plazo del Contrato:	02 de enero al 30 de junio de 2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS del Despacho Ministerial 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:

- 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 Humanos de la Dirección Superior y las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deporte.
- 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 presupuestarios del Despacho Superior, así como los procesos relacionados a formulación anual del presupuesto.
- Apoyé en la elaboración del cálculo de Aval Financiero para personal de nuevo ingreso en los renglones presupuestarios 011 y 021.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos que agilicen la elaboración e integración de informaes y requerimientos de información de información que sea solicitada por autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes e instituciones externas.
- Apoyé en la elaboración de diferentes informes requeridos por entes internos y externos.
- Apoyé en la elaboración de información y documentos en respuesta a solicitud de usuarios a través de la Unidad de Información Pública.
- Apoyé en la elaboración de cálculos de Aval Financiero para personal de nuevo ingreso en los renglones presupuestarios 029 y 031
- Apoyé en proyección de gasto para creación de puestos.

Thelma Gabriela Figueroa Vivar
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Nestor Aroldo Gutiérrez Jacobo
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Nestor Aroldo Gutiérrez Jacobo
Jefe del Departamento de Gestión
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio de 2025

Señores
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimados Señores

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para presentarles mi informe de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Thelma Gabriela Figueroa Vivar	CUI:	1974 74594 0101
Número de contrato:	029-306-2024-MCD	Acuerdo Ministerial:	1543-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	41311590
Número de Factura:	3537978391	Serie:	E800E843
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Período del Informe:	02 de enero al 30 de junio de 2025
Monto Total del Contrato	Q 53,709.68	Plazo del Contrato:	02 de enero al 30 de junio de 2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos		

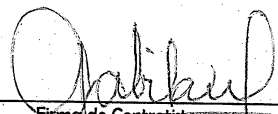
Objetivos del Contrato:

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS del Despacho Ministerial 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).

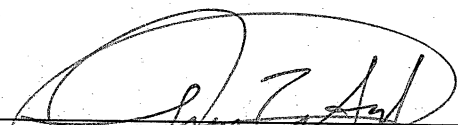
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Contar con la Base de Datos de los diferentes renglones actualizada para brindar información requerida.
- Cumplí con las fechas establecidas para la entrega de información sobre la cuota mensual de compromiso y Devengado
- Cumplí con la entrega de información solicitada por diferentes entes internos a la Dirección de Recursos Humanos
- Cumplí con la entrega de información solicitada por diferentes entes externos a la Dirección de Recursos Humanos
- Contar con el registro adecuado de las vacaciones del personal
- Brindé apoyo al Departamento de Gestión para el logro de los objetivos trazados
- Brindé apoyo al Departamento de Gestión en el proceso de formulación de nómina 2026

Thelma Gabriela Figueroa Vivar
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Nestor Aroldo Gutiérrez Jacobo
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)

Nestor Aroldo Gutiérrez Jacobo
Jefe del Departamento de Gestión
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio de 2025

Señores
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimados Señores

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para presentarles mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Thelma Gabriela Figueroa Vivar	CUJ:	1974 74594 0101
Número de contrato:	029-306-2024-MCD	Acuerdo Ministerial:	1543-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	41311590
Número de Factura:	3537978391	Serie:	E800E843
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Período del Informe:	02 de enero al 30 de junio de 2025
Monto Total del Contrato	Q 53,709.68	Plazo del Contrato:	02 de enero al 30 de junio de 2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos		

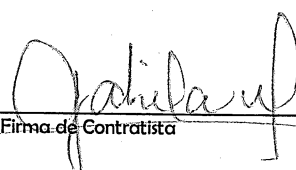
Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios tecnicos para el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS del Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, 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).

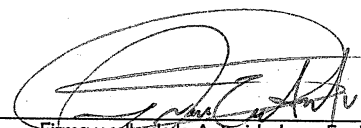
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Apoyé en la elaboración de cálculos de Aval Financiero para personal de nuevo ingreso en los renglones presupuestarios 011, 022, 021, 031 y 029
- f) Apoyé en los procesos del Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos

Thelma Gabriela Figueroa Vivar
Nombre Completo del Contratista

Nestor Aroldo Gutiérrez Jacobo
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma de Contratista


Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Nestor Aroldo Gutiérrez Jacobo
Jefe del Departamento de Gestión
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes