

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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:	Bianca Lorena Lucas Velez	CUI:	2758 74761 0101
Número de contrato:	029-237-2024-MCD	Acuerdo Ministerial:	1543-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Nit del Contratista:	83937331
Número de Factura:	3793636483	Serie:	FD9F3423
Honorarios Mensuales:	Q.12,000.00	Período del Informe:	Marzo 2025
Monto Total del Contrato	Q.71,612.90	Plazo del Contrato:	02 de enero al 30 de junio de 2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Recursos Humanos		

Objetivos del Contrato: "El contratista" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales para la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y 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:

- Asesoré en la revisión de solicitudes, asignación de documentos y reportes remitidos a la Dirección de Recursos Humanos.
- Asesoré en el análisis, solicitud, seguimiento y planteamiento de respuestas a los requerimientos dirigidos a la Dirección de Recursos Humanos, por parte de las unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesoré en el análisis, solicitud, seguimiento y planteamiento de respuestas a los requerimientos dirigidos a la Dirección de Recursos Humanos, por parte de los entes rectores y fiscalizadores (Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas) y Organismo Legislativo (Congreso de la República de Guatemala).
- Asesoré en la emisión de informes y reportes requeridos por la Dirección de Recursos Humanos.
- Asesoré en la revisión de expedientes de contratación, previo a la aprobación de la Dirección de Recursos Humanos.
- Asesoré en la optimización de controles de correspondencia enviada y recibida por la Dirección de Recursos Humanos.
- Asesorar en la elaboración y seguimiento de proyectos relacionados con las funciones de la Dirección de Recursos Humanos.

Bianca Lorena Lucas Velez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuchés
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)
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes