

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021 /

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez  
 Director General  
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
 Ministerio de Cultura y Deportes  
 Su despacho.

Estimado señor Director General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>JHOSELYN ROCIO GÁLVEZ ALVAREZ</u> ✓	CUJ:	<u>2158 00052 0101</u> ✓
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-275-2021</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>628-2021</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>76605914</u> ✓
Número de Factura:	<u>2916696202</u> ✓	Serie:	<u>395F238D</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 2021</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q.48,000.00</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>1/07/2021 AL 31/12/2021</u> ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>RECURSOS HUMANOS</u> ✓		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas 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 técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

**Desarrollo Ordenado de Actividades:**

- a) Apoyé en la Delegación de Recursos Humanos en el control del archivo de expedientes de personal que permita conservar permanentemente localizables los documentos gestionados
- b) Apoyé en el análisis y conformación de los expedientes de las propuestas que se someterán al proceso de reclutamiento y selección de los diferentes renglones presupuestarios
- c) Apoyé en solventar y brindar seguimiento a las correcciones derivadas de los mismos
- d) Apoyé en la elaboración de cuadros de aprobación y términos de referencia de los diferentes renglones presupuestarios
- e) Apoyé en la elaboración y actualización de la base de datos del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- f) Apoyé en el control de actualizaciones de Contraloría, RGAE y RENAS y Colegiados Activos
- g) Apoyé en la conformación, archivo y control de expedientes del personal del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana
- h) Apoyé en otras actividades que me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

JHOSELYN ROCIO GÁLVEZ ALVAREZ  
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]  
 Firma de Contratista

Licda. Maria Fernanda Castro Ajtzalán  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Delegada de Recursos Humanos  
 Dirección General de Desarrollo Cultural  
 y Fortalecimiento de las Culturas,  
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez  
 Director General  
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
 Ministerio de Cultura y Deportes  
 Su despacho.

Estimado señor Director General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>JHOSELYN ROCIO GÁLVEZ ALVAREZ</u> ✓	CUI:	<u>2158 00052 0101</u> ✓
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-275-2021</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>628-2021</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>76605914</u> ✓
Número de Factura:	<u>2916696202</u> ✓	Serie:	<u>395F238D</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 2021</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q.48,000.00</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>1/07/2021 AL 31/12/2021</u> ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>RECURSOS HUMANOS</u> ✓		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas 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 técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera). ✓

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la Delegación de Recursos Humanos en el control del archivo de expedientes de personal que permita conservar permanentemente localizables los documentos gestionados
- Apoyé en el análisis y conformación de los expedientes de las propuestas que se someterán al proceso de reclutamiento y selección de los diferentes renglones presupuestarios
- Apoyé en solventar y brindar seguimiento a las correcciones derivadas de los mismos
- Apoyé en la elaboración de cuadros de aprobación y términos de referencia de los diferentes renglones presupuestarios
- Apoyé en la elaboración y actualización de la base de datos del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- Apoyé en el control de actualizaciones de Contraloría, RGAE y RENAS y Colegiados Activos
- Apoyé en la conformación, archivo y control de expedientes del personal del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana
- Apoyé en otras actividades que me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

JHOSELYN ROCIO GÁLVEZ ALVAREZ  
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]  
 Firma de Contratista

Licda. Maria Fernanda Castro Aitzalán  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Dirección General de Desarrollo Cultural  
 y Fortalecimiento de las Culturas  
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



# INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez  
 Director General  
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
 Ministerio de Cultura y Deportes  
 Su despacho.

Estimado señor Director General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>JHOSELYN ROCIO GÁLVEZ ALVAREZ</u>	CUJ:	<u>2158 00052 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-275-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>628-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>76605914</u>
Número de Factura:	<u>2916696202</u>	Serie:	<u>395F238D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.48,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>1/07/2021 AL 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>RECURSOS HUMANOS</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas 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 técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se logró tener el control del archivo de expedientes de personal que permita conservar localizables la documentación de los mismos, siendo 7 expedientes del renglon 011, 45 expedientes del renglon 021 y 286 del renglon 029 en la Delegación de Recursos Humanos.
- b) Se gestionó el análisis y conformación de 200 expedientes de las propuestas que se sometieron al proceso de reclutamiento y selección de los diferentes renglones presupuestarios para contratación.
- c) Se mejoró en solventar y brindar seguimiento a las correcciones derivadas de los mismos para evitar retrasos en los procesos de contratación y cumplir con los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos.
- d) Se logró la elaboración de 245 cuadros de aprobación de los diferentes renglones presupuestarios y 65 términos de referencia del renglon 029
- e) Se logró la elaboración y actualización de la base de datos del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, mejorando el proceso de búsqueda digital a solicitud de las diferentes Direcciones Técnicas y Delegaciones de la Dirección General
- f) Se optimizó el control de actualizaciones de Contraloría de todo el personal de nuevo ingreso y del personal de cambios en las condiciones contractuales, así como la solicitud de 185 RGAE's, 225 RENAS y 25 Colegiados Activos
- g) Se logró la conformación, archivo y control de 185 expedientes del personal del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- h) Se apoyó en otras actividades que me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, tal como

JHOSELYN ROCIO GÁLVEZ ALVAREZ  
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]  
 Firma de Contratista

Licda. Maria Fernanda Castro Aytzalan  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Firma]  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)  
 Delegada de Recursos Humanos  
 Dirección General de Desarrollo Cultural  
 y Fortalecimiento de las Culturas  
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

