

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2021

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>	CUI:	<u>1995719452107</u>
Número de contrato:	<u>029-31-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>43923364</u>
Número de Factura:	<u>378424610</u>	Serie:	<u>D16AF308</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>agosto</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 95,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>4 de Enero al 31 Diciembre 2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Recursos Humanos</u>		

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

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la elaboración de solicitudes de Acuerdos Ministeriales solicitados de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en la revisión de información generada del reloj biométrico, posterior apoyar con la solicitud de justificaciones, amonestaciones y llamadas de atención, relacionadas al control de registro de marcaje del personal de la Dirección Superior.
- Apoyé en el llenado de los formatos relacionados con la elaboración de acciones de puestos y la gestión que los mismos requieran ante los entes rectores y el Ministro.
- Apoyé en la redacción de oficios y nombramientos de la Dirección de Recursos Humanos a otras unidades del Ministerio de Cultura y Deportes y requerimientos externos.
- Brindé apen la redacción de oficios y nombramientos de la Dirección de Recursos Humanos a otras unidades.
- Apoyé en la elaboración de actas y certificación de toma de posesión, baja de puestos, suspensión y alta de
- Apoyé en generar actualizaciones del IGSS.
- Brindé apoyo en otras actividades que se asignaron por la Jefatura

Monica Lucía Abrego Jacobo de Trejo
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Estuardo José Valdés Rivas
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)