

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre 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>Blanca Lorena Lucas Velez</u>	CUI:	<u>2758 74761 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-15-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6- 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8393733-1</u>
Número de Factura:	<u>2015709355</u>	Serie:	<u>0A7C7995</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.83,322.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 al 31/12/2021</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 técnicos para el Departamento de Desarrollo de Personal de 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 a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

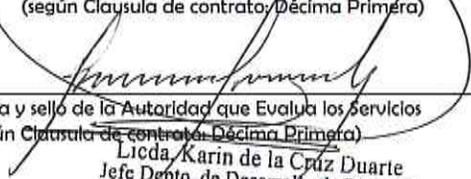
### Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el reconocimiento de los colaboradores que cumplieron años en el mes de noviembre 2021.
- Apoyé en el seguimiento y finalización del proceso de Evaluación del Desempeño Enero a Junio 2021.
- Apoyé en la logística de la Jornada de Vacunación contra la Influenza realizada con personal del Despacho Superior.
- Apoyé en la socialización y logística de capacitaciones virtuales y presenciales con el personal a través de la vía oficial y correo electrónico.
- Brindé apoyo técnico durante las capacitaciones virtuales y presenciales, para verificación del cumplimiento de objetivos esperados de las capacitaciones.
- Apoyé en la elaboración de informes de capacitaciones realizadas por el Departamento en el mes de noviembre de 2021.
- Apoyé en la emisión de gafetes institucionales solicitados por las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en el proceso de Inducción Institucional dirigido a personal de nuevo ingreso al Ministerio en el mes de noviembre 2021.
- Apoyé en la gestión y seguimiento a las compras establecidas en el Plan Anual de Compras 2021 del Departamento de Desarrollo de Personal.
- Brindé apoyo administrativo en las actividades que se realizaron dentro del Departamento de Desarrollo de Personal.
- Apoyé en el registro y archivo de eventos de capacitación.
- Apoyé a la Clínica de Atención al Trabajador, en el cumplimiento y seguimiento de las medidas de higiene y prevención de enfermedades en los trabajadores del Ministerio de Cultura y Deportes.

Bianca Lorena Lucas Velez  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Karin Zusell 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)

Licda. Karin de la Cruz Duarte  
Jefe Depto. de Desarrollo de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes