

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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>Bianca 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>1429751845</u>                             | Serie:               | <u>F4AD372C</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q.7,000.00</u>                             | Período del Informe: | <u>Diciembre 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).

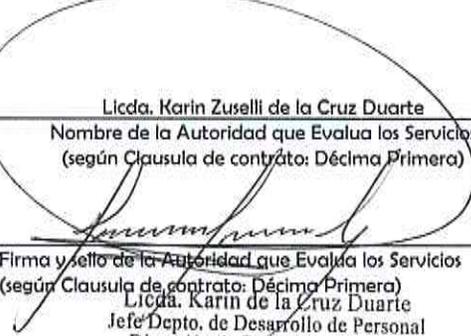
### Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el reconocimiento de los colaboradores que cumplieron años en el mes de diciembre 2021.
- Apoyé en el proceso de Evaluación del Desempeño Julio a Diciembre 2021.
- Apoyé en el diseño y tabulación de resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación -DNC.
- Apoyé en la socialización y seguimiento de la participación del personal en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- 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 diciembre de 2021.
- Apoyé en la emisión de gafetes institucionales solicitados por las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deportes.
- 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 de participantes en los cursos y capacitaciones presenciales y virtuales realizadas en el año 2021.
- 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 Zuselli 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

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

|   |   |                      |                                 |
|---|---|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | <u>Bianca Lorena Lucas Velez</u>              | CUI:                 | <u>2758747610101</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>1429751845</u>                             | Serie:               | <u>F4AD372C</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q.7,000.00</u>                             | Período del Informe: | <u>Diciembre 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).

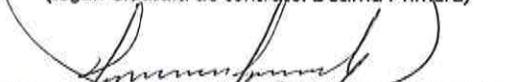
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé en verificar la participación de personal de nuevo ingreso a la Inducción Institucional de cada una de las Direcciones Generales y Despacho Superior.
- Apoyé en la realización del Diagnóstico Anual de Necesidades de Capacitación.
- Apoyé en realizar convocatorias y nombramientos de participantes en las capacitaciones incluidas dentro del Plan de Capacitación y Desarrollo.
- Apoyé en la socialización de cursos y capacitaciones virtuales a través de la vía oficial y correo electrónico.
- Apoyé en la coordinación y logística oportuna de eventos de capacitación para el personal del Ministerio.
- Apoyé en la elaboración de Informes de capacitaciones realizadas por el Departamento.
- Brindé apoyo técnico a las Delegaciones de Recursos Humanos y/o dependencias del Despacho Superior, para la adecuada aplicación de la Evaluación del Desempeño.
- Apoyé en la tabulación de formatos de Evaluación del Desempeño y presentar datos estadísticos de los resultados obtenidos en el informe del proceso de manera semestral.
- Apoyé en la coordinación de actividades motivacionales para el personal.
- Apoyé en la elaboración y gestión del Plan Anual de Compras -PAC- del Departamento de Desarrollo de Personal.
- Apoyé en el registro y archivo de eventos de capacitación.
- Apoyé en la emisión de gafetes institucionales a nivel Ministerio.
- Apoyé en las actividades de la Clínica de Atención al Trabajador.
- Brindé apoyo administrativo en todas las actividades que se realizaron dentro del Departamento.

Bianca Lorena Lucas Velez  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Karin Zuselli 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)  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

|   |   |                      |                                 |
|---|---|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | <u>Bianca Lorena Lucas Velez</u>              | CUI:                 | <u>2758747610101</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>1429751845</u>                             | Serie:               | <u>F4AD372C</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q.7.000.00</u>                             | Periodo del Informe: | <u>Diciembre 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).

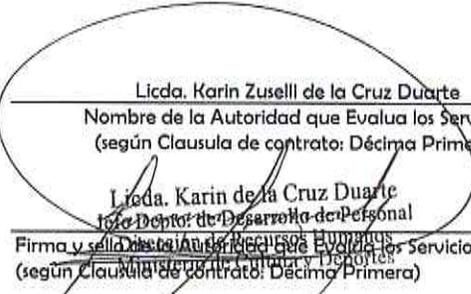
### Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se brindó la Inducción Institucional al personal de nuevo ingreso al Ministerio de Cultura y Deportes, con el fin de vincular adecuadamente al nuevo colaborador con el quehacer de la Institución.
- Se realizó encuesta en línea al personal del Ministerio de Cultura y Deportes, para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación -DNC-, herramienta que permitió indagar las necesidades de capacitación, que serán de apoyo para la elaboración del Plan de Capacitación y Desarrollo para el próximo año fiscal.
- Se fortalecieron conocimientos, habilidades y actitudes de los colaboradores que conforman el Ministerio de Cultura y Deportes, de acuerdo al Plan de Capacitación y Desarrollo 2021.
- Se llevó a cabo el proceso de Evaluación del Desempeño a nivel Ministerio, correspondiente al período Enero a Junio y Julio a Diciembre 2021, dando cumplimiento así a la Ley de Servicio Civil y Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes, y la promoción de la mejora continua del desempeño de los colaboradores para el cumplimiento de la misión y visión Institucional.
- Se realizaron actividades motivacionales con los colaboradores del Despacho Superior, como lo son: Día Internacional de la Mujer, Día de la Madre, Día del Padre, felicitación al personal por cumplir años, entre otras.
- Se ejecutó el Plan Anual de Compras -PAC- 2021, realizando las gestiones y seguimiento a los insumos y servicios requeridos por el Departamento de Desarrollo de Personal.
- Se registraron todas las actividades, capacitaciones y cursos presenciales/virtuales llevados a cabo en el año 2021.
- Se atendieron todas las solicitudes de gafetes institucionales realizadas por las distintas Unidades Ejecutoras, logrando así la debida identificación de los colaboradores del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se brindó apoyo para dar cumplimiento a los objetivos de la Clínica de Atención al Trabajador, promoviendo talleres, webinarios, jornadas de salud y vacunación, para el bienestar de los colaboradores.

Bianca Lorena Lucas Velez  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Karin Zuselli de la Cruz Duarte  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Licda. Karin de la Cruz Duarte  
1060 Depto. de Desarrollo de Personal  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)