

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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---|---|----------------------|---|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Thelma Gabriela Figueroa Vivar</u> | CUI: | <u>1974 74594 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>029-45-2021</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>06-2021</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>4131159-0</u> |
| Número de Factura: | <u>4184622087</u> | Serie: | <u>5F20A232</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 9,000.00</u> | Período del Informe: | <u>mes de diciembre 2021</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 107, 129.00</u> | Plazo del Contrato: | <u>04 de enero al 31 de diciembre de 2021</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Dirección de Recursos Humanos, Depto. De Gestión</u> | | |

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos 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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Contar con la Base de Datos de los diferentes renglones actualizada para brindar información requerida.
- b) Cumplir con las fechas establecidas para la entrega de información sobre la cuota mensual de compromiso y Devengado
- c) Cumplir con la entrega de información solicitada por diferentes entes internos a la Dirección de Recursos Humanos
- d) Cumplir con la entrega de información solicitada por diferentes entes externos a la Dirección de Recursos Humanos
- e) Contar con el registro adecuado de las vacaciones del personal
- f) Brindar apoyo al Departamento de Gestión para el logro de los objetivos trazados

Thelma Gabriela Figueroa Vivar
Nombre Completo del Contratista

Lic. Estuardo José Valdés Rivas
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma de Contratista


Lic. Estuardo José Valdés Rivas
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 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:

Table with 4 columns: Field Name, Value, Field Name, Value. Includes fields like Nombre completo del Contratista, Número de contrato, Servicios, etc.

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia...

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyar en el ingreso y Actualización de información del personal de la Dirección Superior en el Sistema Institucional de Gestión del Recurso Humano.
b) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para el correcto procedimiento de control de altas y bajas de personal en los diferentes renglones en la Dirección Superior
c) Apoyar en el control y elaboración de boletas de Vacaciones del personal de la Dirección Superior.
d) Apoyar en el control de Programación de Vacaciones del personal de la Dirección Superior.
e) Apoyar en el desarrollo de lineamientos que optimicen ante la Dirección Administrativa y Financiera la verificación y programación de cuota de compromiso y devengado anual y mensual en la Dirección Superior
f) Apoyar en la elaboración de cálculos de Aval Financiero para personal de nuevo ingreso en los renglones presupuestarios 011, 022 y 021
g) Apoyar en el desarrollo de lineamientos que agilicen la elaboración e Integración de informes y requerimientos de información que se solicitan a nivel interno a través de la Unidad de Información Pública, Despacho Ministerial, Administración General, Dirección Administrativa Financiera y Externos como Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República de Guatemala y otros que son requeridos a la Dirección de Recursos Humanos.
h) Apoyar en los procesos del Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos

Thelma Gabriela Figueroa Vivar
Nombre Completo del Contratista

Lic. Estuardo José Valdés Rivas
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Handwritten signature of Thelma Gabriela Figueroa Vivar over a line.

Handwritten signature of Lic. Estuardo José Valdés Rivas over a line, with printed name and title below.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Administración 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>Thelma Gabriela Figueroa Vivar</u> | CUJ: | <u>1974 74594 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>029-45-2021</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>06-2021</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>4131159-0</u> |
| Número de Factura: | <u>4184622087</u> | Serie: | <u>5F20A232</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 9,000.00</u> | Período del Informe: | <u>mes de diciembre 2021</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 107, 129.00</u> | Plazo del Contrato: | <u>04 de enero al 31 de diciembre de 2021</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Dirección de Recursos Humanos, Depto. De Gestión</u> | | |

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos 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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).


Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé en el ingreso y Actualización de información del personal de la Dirección Superior en el Sistema Institucional de Gestión del Recurso Humano.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el correcto procedimiento de control de altas y bajas de personal en los diferentes renglones en la Dirección Superior
- Apoyé en el control y elaboración de boletas de Vacaciones del personal de la Dirección Superior.
- Apoyé en el control de Programación de Vacaciones del personal de la Dirección Superior.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos que optimicen ante la Dirección Administrativa y Financiera la verificación y programación de cuota de compromiso y devengado mensual en la Dirección Superior
- Apoyé en la elaboración y traslado ante la Dirección Administrativa y Financiera la verificación y programación de cuota de compromiso y devengado trimestral y anual en la Dirección Superior
- Apoyé en la elaboración de cálculos de Aval Financiero para personal de nuevo Ingreso en los renglones presupuestarios 011, 022 y 021
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos que agilicen la elaboración e Integración de Informes y requerimientos de información que se solicitan a nivel Interno a través de la Unidad de Información Pública, Despacho Ministerial, Administración General, Dirección Administrativa Financiera y Externos como Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República de Guatemala y otros que son requeridos a la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyé en los procesos del Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos

Thelma Gabriela Figueroa Vivar
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)
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes