

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2022

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>029-45-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>43923364</u>
Número de Factura:	<u>2375304633</u>	Serie:	<u>FBFE8AC7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,483.87</u>	Período del Informe:	<u>03 al 31 de enero</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 95,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>3 de enero al 31 diciembre 2022</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 a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

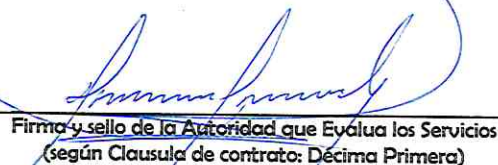
- Apoyé en la elaboración de gafetes institucionales a nivel Ministerio
- Apoyé en verificar la participación de personal de nuevo ingreso a la Inducción institucional de cada una de las Direcciones Generales
- Apoyar en la realización del diagnóstico anual de necesidades de capacitación.
- Apoyé en realizar convocatorias y nombramientos de participantes en las capacitaciones incluidas dentro del Plan de Capacitación y Desarrollo.
- Apoyé en la coordinación de actividades motivacionales para el personal.
- Brindé apoyo en la elaboración y gestión del Plan Anual de Compras -PAC- del Departamento de
- Brindé apoyo técnico a las Delegaciones de Recursos Humanos y/o dependencias del Despacho Superior, para la adecuada 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.
- Apoyo administrativo en todas las actividades que se realicen dentro del Departamento.

Monica Lucía Abrego Jacobo de Trejo
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Karin 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