

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 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>593905745</u>	Serie:	<u>1C9ECFD1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>mes de junio</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).

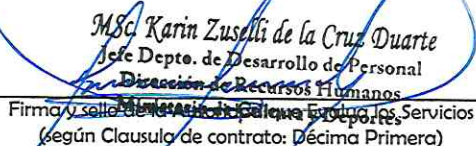
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en verificar la participación de personal de nuevo ingreso a la Inducción Institucional de cada una de las Direcciones Generales y Despacho Superior.
- 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.
- Apoyé en gestiones del Plan Anual de Compras -PAC- del Departamento de Desarrollo de Personal.
- Apoyé en la coordinación de actividades motivacionales para el personal.
- Apoyé en la emisión de gafetes institucionales a nivel Ministerio.
- Apoyé en tareas administrativas de todas las actividades que se realicen dentro del Departamento.

Monica Lucía Abrego Jacobo de Trejo
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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


MSc. Karin Zuselli de la Cruz Duarte
Jefe Depto. de Desarrollo de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)