

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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>4026418931</u>	Serie:	<u>72FE9185</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>septiembre</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 la evaluación de formatos de Evaluación del Desempeño y presentar datos estadísticos de los resultados obtenidos en el informe del proceso de manera semestral.
  - 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 coordinación de Jornada Médica 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)



Firma y sello 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  
Ministerio de Cultura y Deportes