

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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:

Table with contract details including: Nombre completo del Contratista: Thelma Gabriela Figueroa Vivar, CUJ: 1974 74594 0101, Acuerdo Ministerial: 06-2022, Nit del Contratista: 41311590, Serie: C6A7220C, Honorarios Mensuales: Q. 9,000.00, Monto Total del Contrato: Q. 107, 419.35, Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección de Recursos Humanos, Depto. De Gestión, Período del Informe: mes de diciembre 2022, Plazo del Contrato: 03 de enero al 31 de diciembre de 2022.

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 Actividades:

- a) Apoyé en el ingreso y Actualización de información del personal de la Dirección Superior en el Sistema Institucional de Gestión del Recurso Humano.
b) 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.
c) Apoyé en el control y elaboración de boletas de Vacaciones del personal de la Dirección Superior.
d) Apoyé en el control de Programación de Vacaciones del personal de la Dirección Superior.
e) Apoyé 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) Apoyé en la elaboración de cálculos de Aval Financiero para personal de nuevo ingreso en los renglones presupuestarios 011 y 021.
g) 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.
h) Apoyé en los procesos del Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos

Thelma Gabriela Figueroa Vivar
Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of Thelma Gabriela Figueroa Vivar over a line labeled 'Firma de Contratista'.

Katherine Sucely Godoy Bernal
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Handwritten signature of Katherine Sucely Godoy Bernal over a line labeled 'Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)'. Below the signature is a stamp: 'Dirección de Recursos Humanos, Ministerio de Cultura y Deportes'.

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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 Resultados 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>029-44-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>06-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>41311590</u>
Número de Factura:	<u>915227891</u>	Serie:	<u>C6A7220C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03 de enero al 31 de diciembre de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 107, 419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 de enero al 31 de diciembre de 2022</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).

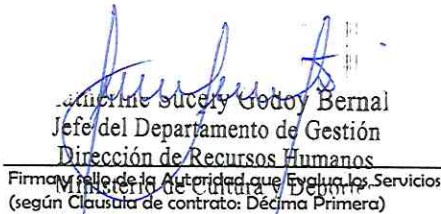
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- 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

Katherine Sucely Godoy Bernal
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma de Contratista


Katherine Sucely Godoy Bernal
Jefe del Departamento de Gestión
Dirección de Recursos Humanos
Firma de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2022

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>029-44-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>06-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>41311590</u>
Número de Factura:	<u>915227891</u>	Serie:	<u>C6A7220C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03 de enero al 31 de diciembre de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 107, 419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 de enero al 31 de diciembre de 2022</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).

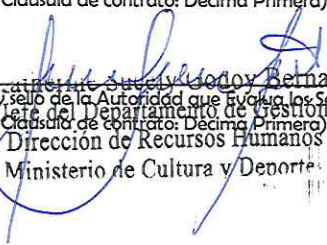
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- 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

Katherine Sucely Godoy Bernal
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Jefe del Departamento de Gestión
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes