

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2023

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: Name of contractor (Thelma Gabriela Figueroa Vivar), contract number (029-42-2023), services (Technical), invoice number (3533326535), monthly honorarium (Q. 8,419.35), total contract amount (Q. 35,419.35), administrative unit (Department of Management, HR), CUI (1974 74594 0101), ministerial agreement (6-2023), contractor NIT (413159-0), series (D40EBF71), report period (03 to 31 of January 2023), and contract term (03 of January to 30 of April 2023).

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios para el Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para 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 la elaboración de controles relacionados a la gestión del recurso humano de la Dirección Superior y las diferentes unidades ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deportes.
c) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la gestión y control de vacaciones y otros relacionados a la gestión del recurso humano del despacho superior.
d) Apoyé en el desarrollo de lineamientos que optimicen la gestión del presupuesto y las diferentes programaciones de cuotas para las nóminas de los diferentes renglones del despacho superior, así como los procesos relacionados a formulación anual de presupuesto.
e) Apoyé en la elaboración de cálculos de Aval Financiero para personal de nuevo ingreso en los renglones presupuestarios 011, 022 y 021.
f) Apoyé en el desarrollo de lineamientos que agilicen la elaboración e integración de informes y requerimientos de información que sea solicitada por autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes e instituciones externas.

Thelma Gabriela Figueroa Vivar
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Thelma Gabriela Figueroa Vivar]
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]
Katherine Sucely Godoy Bernal
Jefe del Departamento de Gestión
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
Dirección de Recursos Humanos
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Ministerio de Cultura y Deportes