

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero 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:

Nombre completo del Contratista:	<u>Monica Lucía Abrego Jacobo de Trejo</u>	CUI:	<u>1995719452107</u>
Número de contrato:	<u>029-36-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>43923364</u>
Número de Factura:	<u>1757105740</u>	Serie:	<u>41181D4</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01 al 28 de febrero de 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 31,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>3 de enero al 30 abril de 2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Desarrollo de Personal</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios para el Departamento de Desarrollo de Personal de la Dirección Superior 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:

- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la coordinación y verificación del personal de nuevo ingreso de las diferentes unidades ejecutoras en las actividades de inducción personal.
- Apoyé en la realización del diagnóstico anual de necesidades de capacitación.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la programación y coordinación de las diferentes actividades incluidas dentro del Plan de Capacitación y Desarrollo.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la elaboración y gestión de documentación relacionada a las diferentes capacitaciones programadas dentro del plan de Capacitación y Desarrollo.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la coordinación, logística, registro evaluación y desarrollo de informes de las capacitaciones realizadas.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para registro y control de programas de profesionalización impulsados por el Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en brindar apoyo técnico a las Delegaciones de Recursos Humanos y/o dependencias del Despacho Superior, para la adecuada aplicación de la Evaluación del desempeño.
- Apoyé en la coordinación de actividades motivacionales para el personal.
- Apoyé en la elaboración de estadísticas relacionadas a la Evaluación del Desempeño en las diferente Unidades Administrativas del
- Apoyé en la participación de diferentes actividades a realizarse por la dirección de Recursos Humanos cuando le sea requerido.
- Apoyé en la elaboración de gafetes institucionales a nivel Ministerio.
- Otras relacionadas a los servicios que presta.

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
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de Contrato: Décima Primera)