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: Thelma Gabriela Figueroa Vivar Número de contrato: Servicios (Técnicos o Profesionales): Número de Factura: Honorarios Mensuales: Monto Total del Contrato Unidad Administrativa donde presta los servicios:

029-42-2023	
Técnicos	
313345814	
Q. 9,000.00	
Q. 35,419.35	
Departamento de Gestión, Dir	ección

CUI:	1974 74594 0101
Acuerdo Ministerial:	6-2023
Nit del Contratista:	4131159-0
Serie:	975AB2B0
Período del Informe:	mes de abril 2023
Plazo del Contrato:	03 de enero al 30 de abril de 2023

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios para el Departamento de Géstión 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:

- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el ingreso y Actualización de información del personal de la Dirección Superior en el a) Sistema Institucional de Gestión del Recurso Humano.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la elaboración de controles relacionados a la gestión del recurso humano de la b) Dirección Superior y las diferentes unidades ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deportes.
- 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.
- 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.
- Apoyé en la elaboración de cálculos de Aval Financiero para personal de nuevo ingreso en los renglones presupuestarios 011, 022 v 021.
- 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

Katherine Sucely Godoy Bernal

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

athering succesy

Firjeto della lapar maneriale della della los Servicios Described Rose 1000 and 100 and Primera)

Ministerio de Cultura y Den

Lic. Francisco José Quezada Jurado Administrador General Ministerio de Cultura y Deportes Su despacho.

Estimado Señor Administrador General

b)

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe Resultados de actividades siendo el siguiente: CI II: 1974 74594 0101 Nombre completo del Contratista: Thelma Gabriela Figueroa Vivar Acuerdo Ministerial: 6-2023 029-42-2023 Número de contrato: Nit del Contratista: 4131159-0 Servicios (Técnicos o Profesionales): Técnicos 975AB2B0 Serie: Número de Factura: 313345814 Período del Informe: 03 de enero al 30 de abril de 2023 Honorarios Mensuales: Q. 9,000.00 Plazo del Contrato: 03 de enero al 30 de abril de 2023 Monto Total del Contrato Q. 35,419.35 Unidad Administrativa donde presta Departamento de Gestión, Dirección de los servicios: Recursos Humanos "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios para el Departamento de Géstión de la Dirección de Objetivos del Contrato: 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 los Resultados Obtenidos: Contar con la Base de Datos de los diferentes renglones actualizada para brindar información requerida.

c) Cumplir con la entrega de información solicitada por diferentes entes internos a la Dirección de Recursos Humanos

Cumplir con las fechas establecidas para la entrega de información sobre la cuota mensual de compromiso y Devengado

- Cumplir con la entrega de información solicitada por diferentes entes externos a la Dirección de
- d) Recursos Humanos
- e) Contar con el registro adecuado de las vacaciones del personal
- f) Bindar apoyo al Departamento de Gestión para el logro de los objetivos trazados

Thelma Gabriela Figueroa Vivar	Katherine Sucely Godoy Berna
Nombre Completo del Contratista	Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
-20.	(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Fitma de Contratista

nervie Succes Codoy Berna

Firma y sellede idel de Peri que doude Gestión (según Claud rección de Receirsos Higginos Ministerio de Cultura y Denortes

Guatemala, 28 de abril de 2023

Lic. Francisco José Quezada Jurado Administrador General Administación 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: Thelma Gabriela Figueroa Vivar 1974 74594 0101 Acuerdo Ministerial: 029-42-2023 6-2023 Número de contrato: Servicios (Técnicos o Profesionales): Nit del Contratista: 41311590 Técnicos 975AB2B0 Serie: Número de Factura: 313345814 Período del Informe: 03 de enero al 30 de abril de 2023 Honorarios Mensuales: Q. 9,000.00 Plazo del Contrato: Monto Total del Contrato Q. 35,419.35 03 de enero al 30 de abril de 2023 Departamento de Gestión, Dirección de Unidad Administrativa donde presta los servicios: Recursos Humanos "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios para el Departamento de Géstión de la Dirección de Recursos Objetivos del Contrato: Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus

enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

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.

conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino

- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la elaboración de controles relacionados a la gestión del recurso humano de la Dirección Superior y las b) diferentes unidades ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la gestión y control de vacaciones y otros relacionados a la gestión del recurso humano del despacho c) superior.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos que optimicen la gestión del presupuesto y las diferentes programaciones de cuotas para las nóminas de los d) diferentes renglones del despacho superior, así como los procesos relacionados a formulación anual de presupuesto.
- Apoyé en la elaboración de cálculos de Aval Financiero para personal de nuevo ingreso en los renglones presupuestarios 011, 022 y 021. e)
- f) Apoyé en los procesos del Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos

Thelma Gabriela Figueroa Vivar Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratist

Katherine Sucely Godoy Bernal

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

Firma y sello de la Autorica de Estadas sus según clada de Control de Recursos Humanos Curoriano que esta una esta paricios

Ministerio de Qultura y Deportes