

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licda. Maria Alejandra Gándara Espino  
Administradora General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Administradora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Bianca Lorena Lucas Velez</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-52-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>83937331</u>
Número de Factura:	<u>3210955815</u>	Serie:	<u>8FFBBA28</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.11,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.131,290.32</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 de enero al 31 de diciembre de 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato: "El profesional" se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

### Desarrollo Ordenado de Actividades:

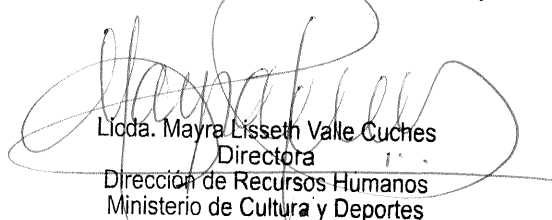
- Asesoré en el desarrollo de lineamientos para optimizar el control, distribución y archivo de los documentos que ingresan para firma de las autoridades de la Dirección de Recursos Humanos en el mes de diciembre 2024, verificando la información a trasladar a las diferentes dependencias, para una respuesta oportuna.
- Asesoré en la gestión y logística de las diferentes actividades programadas para el mes de diciembre 2024 por la Dirección de Recursos Humanos.
- Asesoré en la implementación de estrategias para el traslado de información entre Dirección de Recursos Humanos y las diferentes delegaciones de recursos humanos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para la elaboración de documentos y reportes solicitados en el mes de diciembre 2024 por la Dirección de Recursos Humanos, autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes e instituciones externas (Congreso de la República de Guatemala, Contraloría General de Cuentas, Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación, entre otros).
- Asesoré en el seguimiento de bases digitales implementadas para optimizar la gestión de informes, reportes y correspondencia de la Dirección de Recursos Humanos.

Bianca Lorena Lucas Velez  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches  
Directora  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes

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

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licda. Maria Alejandra Gándara Espino  
Administradora General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Administradora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Bianca Lorena Lucas Velez</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-52-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>83937331</u>
Número de Factura:	<u>3210955815</u>	Serie:	<u>8FFBBA28</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.11,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03 de enero al 31 de diciembre de 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.131,290.32</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 de enero al 31 de diciembre de 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Recursos Humanos</u>		


**Objetivos del Contrato:** "El profesional" se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

### Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

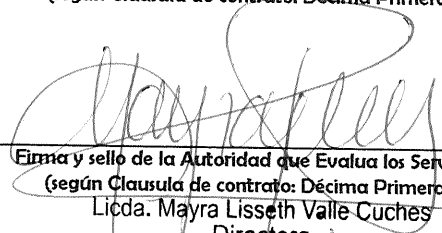
Se brindó el asesoramiento oportuno en los procesos a cargo de la Dirección de Recursos Humanos en las actividades siguientes:

- Asesoré en el desarrollo de lineamientos para optimizar el control, distribución y archivo de los documentos que ingresan para firma de las autoridades de la Dirección de Recursos Humanos, verificando la información a trasladar a las diferentes dependencias, para una respuesta oportuna.
- Asesoré en el desarrollo de lineamientos para los procesos administrativos en materia de recursos humanos.
  - Asesoré en la implementación de estrategias para el traslado de información entre Dirección de Recursos Humanos y las diferentes delegaciones de recursos humanos del Ministerio de Cultura y Deportes.
  - Asesoré en la gestión y logística de las diferentes actividades programadas por la Dirección de Recursos Humanos.
- Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para la elaboración de documentos y reportes solicitados por la Dirección de Recursos Humanos, autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes e instituciones externas (Congreso de la República de Guatemala, Ministerio de Trabajo, Contraloría General de Cuentas, Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación, entre otros).
- Asesoré en el seguimiento de bases digitales implementadas para optimizar la gestión de informes, reportes y correspondencia de la Dirección de Recursos Humanos.

Bianca Lorena Lucas Velez  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches  
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)

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches  
Directora  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licda. Maria Alejandra Cándara Espino  
Administradora General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Administradora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Bianca Lorena Lucas Velez</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-52-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>83937331</u>
Número de Factura:	<u>3210955815</u>	Serie:	<u>8FFBBA28</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.11,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03 de enero al 31 de diciembre de 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.131,290.32</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 de enero al 31 de diciembre de 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato: "El profesional" se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

### Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

Se brindó el asesoramiento oportuno en los procesos a cargo de la Dirección de Recursos Humanos en las actividades siguientes:

- Se brindó el asesoramiento y revisión respectiva de documentos, previo a firmas de la Dirección de Recursos Humanos.
- Se brindó el seguimiento respectivo a procesos de competencia de la Dirección de Recursos Humanos, así como lineamientos girados a las Delegaciones de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se apoyó en la convocatoria y logística de reuniones de trabajo derivadas de los compromisos adquiridos por la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó en la elaboración de informes, documentos y reportes requeridos por la Dirección de Recursos Humanos, así como por autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes e instituciones externas, en los plazos establecidos.
- Se establecieron bases digitales que permitan optimizar la información que ingresa a la Dirección de Recursos Humanos, así como control de correspondencia.

Bianca Lorena Lucas Velez  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches  
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)

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches  
Directora  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes