

# Factura Pequeño Contribuyente

ALEJANDRA , TELLES CONDE  
Nit Emisor: 69752982  
ALEJANDRA TELLES CONDE  
33 AVENIDA 11-75 COLONIA EL EDEN, A zona 5, GUATEMALA,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 3440273  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION  
Dirección comprador: 7MA AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD DE  
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
4B9F0137-4FE6-43A9-B211-0318D9756063  
Serie: 4B9F0137 Número de DTE: 1340490665  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 16:09:46  
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 16:09:46

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios profesionales prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025- 201-1-2-238 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-13- 2025.	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	11,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

## Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: Que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 4B9F0137, número de DTE: 1340490665 de fecha 31 de diciembre de 2025; emitida por Alejandra Telles Conde, ampara el pago por Servicios Profesionales; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según contrato Administrativo número 2025-201-1-2-238 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029- 201-13-2025. Conste. Guatemala, 31 de diciembre de 2025.



(f)

Alejandra Telles Conde  
DPI: 2460 86610 0101

(f)

Firma y sello del Responsable de la  
Verificación de los Servicios  
Contratados

**Contribuyendo juntos por Guatemala**



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1764627368980**

Fecha de Generación:  
**Dec 1, 2025, 4:16 PM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/12/2025 16:09:46
<b>Emisor:</b>	69752982
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	ALEJANDRA TELLES CONDE
<b>Receptor:</b>	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 11000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	4B9F0137-4FE6-43A9-B211-0318D9756063
<b>Serie:</b>	4B9F0137
<b>Número del DTE:</b>	1340490665
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T16:09:4606:004B9F01374FE643A9B2110318D9756063
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 16:15:06
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**



AI 01/12/2025 04:15:12 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	69752982
NOMBRE	ALEJANDRA, TELLES CONDE
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-201-1-2-238
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-201-13-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Alejandra Telles Conde
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 02/01/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/12/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Monto a pagar:</b> Once mil quetzales exactos		Q.11,000.00
<b>Prestados en:</b>		Dirección de Recursos Humanos

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo profesional en la actualización de las herramientas de Evaluación del Desempeño, realizadas al rendimiento de los servidores públicos del Ministerio.	➤ Apoyé en el ingreso de los resultados de las evaluaciones del desempeño de los niveles estratégico, administrativo y operativo de nuevo ingreso y ordinarias realizadas por los directores, jefes y encargados de realizar las evaluaciones a los trabajadores de este Ministerio, al Sistema SIARH de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional en el seguimiento del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del Recurso Humano del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.	➤ Apoyé en el cumplimiento de las capacitaciones programadas en el Plan Operativo Anual del Departamento de Desarrollo del Personal para el Recurso Humano de este Ministerio.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes y resultados de las capacitaciones y actividades que realiza el	➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Nóminas Especiales / Asignación Masiva de Bonos y Descuentos brindado	100%	Finalizado

Departamento de Desarrollo de Personal.	<p>por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de la capacitación Finalización de contratos, pagos de prestaciones laborales y regularización anual del 021 Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Finalización de Contrato y Prórroga 022 Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Finalización de contratos y pagos de prestaciones laborales 031 Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Regularización y Finiquito de Contratos 029 Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Regularización y Finiquito Contratos Subgrupo 18 Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>Liquidación de Aguinaldo Gobierno Central brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</p> <p>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Liquidación de Aguinaldo Entidades Descentralizadas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</p>		
4) Brindar apoyo profesional en el seguimiento del Plan Anual de Capacitaciones del Departamento de Desarrollo de Personal.	<p>➤ Apoyé en la elaboración de la Memoria de Labores de las actividades de este Departamento.</p>	100%	Finalizado
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	<p>➤ Apoyé en informar por vía correo electrónico y telefónica sobre los diferentes diplomados, capacitaciones, talleres y oficios a el Recurso Humano de este Ministerio que solicitaron información.</p> <p>➤ Apoyé en la elaboración de afiches de las capacitaciones y talleres, dirigido del Recurso Humano de este Ministerio.</p> <p>➤ Apoyé en la elaboración de correspondencia de las capacitaciones y talleres, dirigido al Recurso Humano de este Ministerio.</p> <p>➤ Apoyé en la logística de las capacitaciones que este Departamento tiene calendarizadas para el Recurso Humano de este Ministerio.</p> <p>➤ Apoyé en la elaboración de las minutas de las diferentes reuniones realizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</p>	100%	Finalizado

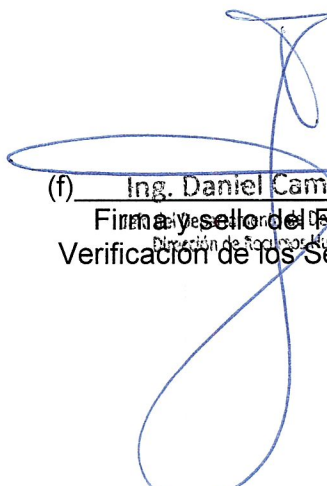
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la revisión de informes mensuales y facturas de los contratistas del Departamento de Desarrollo de Personal.</li> <li>➤ Apoyé en la actividad de navideñas organizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> </ul>		
--	--	--	--


El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)   
 Alejandra Telles Conde  
 DPI: 2460 86610 0101  
 Celular: 59490870

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)   
 Ing. Daniel Campa Alvarez  
 Firmado y sellado por el Responsable de la  
 Verificación de los Servicios Contratados





**COLEGIO DE HUMANIDADES DE GUATEMALA**  
0 CALLE 15-46, ZONA 15, COLONIA EL MAESTRO  
TELS.: 2369-7724 \* 2369-3716 \* 2369-3670  
WHATSAPP: (502) 3906-4260 \* GUATEMALA, C. A.  
e-mail: constancias@colegiodehumanidades.gt  
e-mail: colegiodehumanidades2016@gmail.com

**SERIE "A"**  
**Nº 771608**

2 Constancias de colegiado  
Gratuitas por pago anual.

EL (A) INFRASCRITO (A) SECRETARIO (A) DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO PROFESIONAL DE HUMANIDADES DE GUATEMALA, hace constar que tuvo a la vista los registros internos del Colegio, en los cuales figura que el Colegiado No. **20918**

GRADO:

**MAGISTER EN GESTION DEL DESARROLLO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA**

**MAESTRIA EN GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

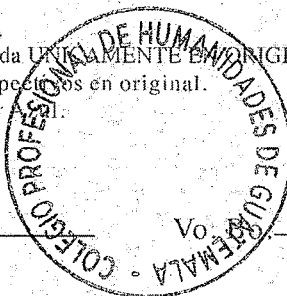
NOMBRE:

**TELLES CONDE ALEJANDRA**

de conformidad con el Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley del Colegiación Profesional Obligatoria para el Ejercicio de las Profesiones Universitarias, es **COLEGIADO ACTIVO** y en consecuencia, está a la fecha, solvente en el pago de sus cuotas Ordinarias y Extraordinarias, así como del Impuesto Sobre el Ejercicio de las Profesiones Universitarias hasta el mes de **30/09/2025**, por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de **31/12/2025**. Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACION en la Ciudad de Guatemala, a los **03/12/2024**

NOTA: 1. Esta CERTIFICACION es válida ÚNICAMENTE EN ORIGINAL extendida por el Colegio.  
2. Original Firmas y Sellos respectivos en original.  
3. Original Contenido en Color.

Secretaría Administrativa



Secretario de Junta Directiva



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025- 201-1-2-238
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-201-13-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Alejandra Telles Conde ✓
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del:</b> 02/01/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 02/01/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025 ✓
<b>Monto pagado:</b> Ciento treinta y un mil seiscientos cuarenta y cinco quetzales con dieciséis centavos.		Q 131,645.16 ✓
<b>Prestados en:</b>		Dirección de Recursos Humanos

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Brindar apoyo profesional en la actualización de las herramientas de Evaluación del Desempeño, realizadas al rendimiento de los servidores públicos del Ministerio. .	<p><b>Enero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el ingreso de los resultados de las evaluaciones del desempeño de los niveles estratégico, administrativo y operativo de nuevo ingreso realizadas por los directores, jefes y encargados de realizar las evaluaciones a los trabajadores de este Ministerio, al Sistema SIARH de la Oficina Nacional de Servicio Civil - ONSEC-.</li> </ul> <p><b>Febrero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el ingreso de los resultados de las evaluaciones del desempeño de los niveles estratégico, administrativo y operativo de nuevo ingreso realizadas por los directores, jefes y encargados de realizar las evaluaciones a los trabajadores de este Ministerio, al Sistema SIARH de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.</li> </ul> <p><b>Marzo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el ingreso de los resultados de las evaluaciones del desempeño de los niveles estratégico, administrativo y operativo de nuevo ingreso realizadas por los directores, jefes y encargados de realizar las evaluaciones a los trabajadores de este Ministerio, al Sistema SIARH de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.</li> </ul> <p><b>Abril:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el ingreso de los resultados de las evaluaciones del</li> </ul>	100%	Finalizado

	<p>desempeño de los niveles estratégico, administrativo y operativo de nuevo ingreso realizadas por los directores, jefes y encargados de realizar las evaluaciones a los trabajadores de este Ministerio, al Sistema SIARH de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.</p> <p><b>Mayo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el ingreso de los resultados de las evaluaciones del desempeño de los niveles estratégico, administrativo y operativo de nuevo ingreso realizadas por los directores, jefes y encargados de realizar las evaluaciones a los trabajadores de este Ministerio, al Sistema SIARH de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.</li> </ul> <p><b>Junio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el ingreso de los resultados de las evaluaciones del desempeño de los niveles estratégico, administrativo y operativo de nuevo ingreso realizadas por los directores, jefes y encargados de realizar las evaluaciones a los trabajadores de este Ministerio, al Sistema SIARH de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.</li> </ul> <p><b>Julio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el ingreso de los resultados de las evaluaciones del desempeño de los niveles estratégico, administrativo y operativo de nuevo ingreso realizadas por los directores, jefes y encargados de realizar las evaluaciones a los trabajadores de este Ministerio, al Sistema SIARH de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.</li> </ul> <p><b>Agosto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el ingreso de los resultados de las evaluaciones del desempeño de los niveles estratégico, administrativo y operativo de nuevo ingreso realizadas por los directores, jefes y encargados de realizar las evaluaciones a los trabajadores de este Ministerio, al Sistema SIARH de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.</li> </ul> <p><b>Septiembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el ingreso de los resultados de las evaluaciones del desempeño de los niveles estratégico, administrativo y operativo de nuevo ingreso realizadas por los directores, jefes y encargados de realizar las evaluaciones a los trabajadores de este Ministerio, al Sistema SIARH de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p><b>Noviembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el ingreso de los resultados de las evaluaciones del desempeño de los niveles estratégico, administrativo y operativo de nuevo ingreso realizadas por los directores, jefes y encargados de realizar las evaluaciones a los trabajadores de este Ministerio, al Sistema SIARH de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.</li> </ul> <p><b>Diciembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el ingreso de los resultados de las evaluaciones del desempeño de los niveles estratégico, administrativo y operativo de nuevo ingreso realizadas por los directores, jefes y encargados de realizar las evaluaciones a los trabajadores de este Ministerio, al Sistema SIARH de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-.</li> </ul>		
<p><b>2. Brindar apoyo profesional en el seguimiento del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del Recurso Humano del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.</b></p>	<p><b>Enero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el cumplimiento de las capacitaciones programadas en el Plan Operativo Anual del Departamento de Desarrollo del Personal para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la tabulación e informe de los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.</li> </ul> <p><b>Febrero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el cumplimiento de las capacitaciones programadas en el Plan Operativo Anual del Departamento de Desarrollo del Personal para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Marzo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el cumplimiento de las capacitaciones programadas en el Plan Operativo Anual del Departamento de Desarrollo del Personal para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Abril:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el cumplimiento de las capacitaciones programadas en el Plan Operativo Anual del Departamento de Desarrollo del Personal para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Mayo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el cumplimiento de las capacitaciones programadas en el Plan Operativo Anual del Departamento de Desarrollo del Personal para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Junio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el cumplimiento de las capacitaciones programadas en el Plan Operativo Anual del Departamento de Desarrollo del</li> </ul>	100%	Finalizado

	<p>Personal para el Recurso Humano de este Ministerio.</p> <p><b>Julio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el cumplimiento de las capacitaciones programadas en el Plan Operativo Anual del Departamento de Desarrollo del Personal para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Agosto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el cumplimiento de las capacitaciones programadas en el Plan Operativo Anual del Departamento de Desarrollo del Personal para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Septiembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el cumplimiento de las capacitaciones programadas en el Plan Operativo Anual del Departamento de Desarrollo del Personal para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Noviembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el cumplimiento de las capacitaciones programadas en el Plan Operativo Anual del Departamento de Desarrollo del Personal para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Diciembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en el cumplimiento de las capacitaciones programadas en el Plan Operativo Anual del Departamento de Desarrollo del Personal para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> </ul>		
3. Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes y resultados de las capacitaciones y actividades que realiza el Departamento de Desarrollo de Personal.	<p><b>Enero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Actualización de datos de trabajadores y prestadores de servicios del Estado brindado por la SAT a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de ¿Necesitas tu solvencia fiscal? Te enseñamos el proceso de solicitud y emisión brindado por la SAT a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de ¿Necesitas facturar por servicios y no sabes cómo escribirte ante la SAT? Aprende con nosotros el proceso brindado por la SAT a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Pago de impuestos de personas que prestan sus servicios al Estado por el reglón 029, en relación de dependencia 011, o similares brindado por la SAT a los colaboradores de este Ministerio.</li> </ul>	100%	Finalizado

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Envío de la planilla de IVA para los empleados en relación de dependencia brindado por la SAT a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Información General del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación brindado por el Departamento de Desarrollo de Personal a los colaboradores de primer ingreso a este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Guía 1 del Informe de control Interno (Evaluación y Opinión) brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Bitácoras electrónicas Segunda fase (Actualización) brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Declaración Jurada Patrimonial brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Estado y ciclo presupuestario brindado por MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Proceso de solicitud de compras y liquidación por baja cuentilla, proceso de asignación de vehículos y proceso de entrega y liquidación de cupones de brindado por Compras a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Procesos de solicitud y liquidación por medio de vales de caja chica brindado por Financiero a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Proceso de solicitud y liquidación de pago de viáticos y reconocimiento de gastos brindado por Financiero a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Planificación y Gestión del tiempo brindado por BANTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de capacitación de Estrés Laboral brindado por Departamento de Desarrollo de Personal a los colaboradores de este Ministerio.</li> </ul>		
--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de capacitación de Higiene Bucal brindado por Departamento de Desarrollo de Personal a los colaboradores de zona 1 de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de capacitación de la Jornada de Peso y talla brindado por Departamento de Desarrollo de Personal a los colaboradores del Km 22 de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de capacitación del uso del espacio amigo de la lactancia materna brindado por Departamento de Desarrollo de Personal a los colaboradores de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Febrero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Ley de Contrataciones del Estado y actores brindado por MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Proveedores del Estado brindado por MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Módulo del sistema GUATECOMPRAS brindado por MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Modalidad del Sistema GUATECOMPRAS brindado por MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Modalidades de adquisiciones públicas brindado por MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Sistema Guatecompras (NGG) brindado por MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Procedimientos de Registro de Contratos en el Portal de Contraloría General de Cuentas brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Bitácoras electrónica</li> <li>➤ brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Importancia del Código de Ética en Control Gubernamental brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> </ul>		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Declaración Jornada Patrimonial brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de jornada de donación de sangre brindado por la Cruz Roja de Guatemala a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de jornada de Vacunación de Influenza brindado por el Centro de Salud a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Derechos laborales con énfasis en la temática de discapacidad brindado por MINTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de jornada de desparasitación brindado por el Centro de Salud a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Planificación y Gestión del tiempo brindado por BANTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Ten Bulding brindado por BANTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de LEGO® SERIOUS PLAY® brindado por BANTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de charla de hábitos alimenticios brindado por Laboratorio Linfasa a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de capacitación de Trabajo en Equipo brindado por Departamento de Desarrollo de Personal a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de capacitación de Lenguaje de Señas brindado por Departamento de Desarrollo de Personal a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la charla de salud mental brindado por Departamento de Desarrollo de Personal a los colaboradores de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Marzo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Comunicación Asertiva brindado por BANTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>Compre Directa con oferta electrónica brindado por MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Sistema GUATECOMPRAS (NOG) por MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Régimen de Cotización y Liquidación Pública brindado por MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de NOG Cotización y Liquidación Pública brindado por MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Importancia del Código de Ética en Control Gubernamental brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Declaración Jurada Patrimonial brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Rendición de Cuentas y Transparencia brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Generalidades de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala ISAI brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Transparencia y Acceso a la información Pública brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Gestión Responsable y Eficiencia de los Recursos Públicos brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Declaración Jornada Patrimonial brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> </ul>		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Derechos laborales con énfasis en la temática de discapacidad brindado por MINTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Datos Abiertos brindado por la Comisión Presidencia de Datos Abiertos a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Datos Abiertos brindado por el Ministerio de Gobernación de Datos Abiertos a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la charla de ITS brindado por el Departamento de Higiene y Seguridad los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de LEGO® SERIOUS PLAY® brindado por BANTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de charla de hábitos alimenticios brindado por Laboratorio Linfasa a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de capacitación de Trabajo en Equipo brindado por Departamento de Desarrollo de Personal a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de capacitación de Lenguaje de Señas brindado por MINTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de donación de sangre brindado por la Cruz Roja de Guatemala a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de glucometría brindado por el Departamento de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la actividad del Volcán de Pacaya brindado por el Departamento de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Abril:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Derechos laborales con énfasis en la temática de discapacidad brindado por MINTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Comunicación Asertiva brindado</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>por BANTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de LEGO® SERIOUS PLAY® brindado por BANTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Lengua de señas brindado por MINTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe del diplomado para la inclusión de la Dimensión Cultural en la Prestación del Servicio brindado por MICUDE a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Transparencia y Acceso a la información Pública brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Sistema de Registro de Altas, Ascensos y bajas de la Administración Pública brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Gestión responsable y eficiencia de los Recursos Públicos brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Procedimientos de bajas de bienes muebles de Administración Pública brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de hipertensión arterial brindado por el Departamento de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de glucometría brindado por el Departamento de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de mellitus brindado por el Departamento de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la actividad de la carrera 5k del MAGA brindado por el Departamento de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Mayo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Derechos laborales con énfasis en la temática de discapacidad brindado por</li> </ul>		
--	---	--	--



	<p>MINTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Liderazgo brindado por BANTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de LEGO® SERIOUS PLAY® brindado por BANTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del del informe de Team Building brindado por BANTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Lengua de señas brindado por MINTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe del diplomado para la inclusión de la Dimensión Cultural en la Prestación del Servicio brindado por MICUDE a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de la capacitación de Liderazgo brindado por la Sección de Formación y Desarrollo a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe del webinar Uniendo esfuerzos para la prevención de la explotación sexual de niñas, niños y adolescentes en actividades relacionadas con viajes y turismo brindado por SVET a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Fundamentos éticos en las Contrataciones del Estado brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT.- brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la charla virtual de enfermedades de nuestro entorno laboral brindado por el Departamento de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la capacitación de la conformación del comité bipartito brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe del uso de los extintores brindado por la Sección de Higiene y</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de prevención y detección de enfermedades de transmisión sexual brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la capacitación de la conformación del comité bipartito brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe del uso de los extintores brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de prevención y detección de enfermedades de transmisión sexual brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de Helicobacter Pyroly brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Junio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Derechos laborales con énfasis en la temática de discapacidad brindado por MINTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Liderazgo brindado por BANTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Lengua de señas brindado por MINTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe del diplomado para la inclusión de la Dimensión Cultural en la Prestación del Servicio brindado por MICUDE a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de la capacitación de los procesos de recursos Humanos brindado por la Sección de Formación y Capacitación a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Cultura Ética y Probidad brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Proceso de baja de bienes muebles de la Administración</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>Pública (circular conjunta) brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de SENACYT en el servicio del conocimiento: Financiamiento y programas para impulsar la Ciencia, tecnología e innovación en Guatemala brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la capacitación Uso y Mantenimiento de Equipo Personal brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de triglicéridos y colesterol brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de Hipotermia brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de densitometría ósea brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de glucometría brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la actividad de la escalada al volcán brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Julio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Derechos laborales con énfasis en la temática de discapacidad brindado por MINTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Toma de decisiones brindado por BANTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Lengua de señas brindado por MINTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe del diplomado para la inclusión de la Dimensión Cultural en la Prestación del Servicio brindado por MICUDE a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de la capacitación de los Gestiones Administrativas de Control Interno Humanos brindado</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>por la Sección de Formación y Capacitación a los colaboradores de este Ministerio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Cultura Ética y Probidad brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Jurisprudencia en Acceso a la Información Pública brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Registro Digital de Contratos brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación del curso de normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas de Guatemala brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de triglicéridos y colesterol brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de Evaluación de peso y talla brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de eliminación de lunares brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de primeros auxilios brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la actividad de desparasitación brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Agosto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de la capacitación de los Gestiones Administrativas de Control Interno Humanos brindado por la Sección de Formación y Capacitación a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Toma de decisiones brindado por BANTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Cultura Ética y Probidad brindado por la</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>CGC a los colaboradores de este Ministerio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Derechos Laborales con énfasis en la temática de discapacidad de Señas brindado por MINTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe del diplomado para la inclusión de la Dimensión Cultural en la Prestación del Servicio brindado por MICUDE a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Lengua de señas brindado por MINTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Gestión responsable y eficiente de los recursos Públicos brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Generación del CUR negativo en GUATENOMINAS brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Sistemas de Registros de Altas, Ascensos y bajas de la Administración Pública brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Registro en GUATENOMINAS brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Generalidades y reporte de ejecución presupuestaria en SICOIN brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de auditoría social y fiscalización brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Registro de bienes e integración de FIN 01 brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Registro de resguardo de responsabilidades y reportes brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Traslado de bienes con afectación y sin afectación en libros brindado por el</li> </ul>		
--	--	--	--



	<p>MINFIN a los colaboradores de este Ministerio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Incorporación de bienes brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Registro de baja de bienes brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe del taller de Primeros Auxilios brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de osteoporosis brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la charla de cáncer de mama brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de enfermedades vasculares brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la jornada de donación de sangre brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la actividad de team bulding brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Septiembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Derechos laborales con énfasis en la temática de discapacidad brindado por MINTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Lengua de señas brindado por MINTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe del diplomado para la inclusión de la Dimensión Cultural en la Prestación del Servicio brindado por MICUDE a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Cultura Ética y Probidad brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Proceso de baja de bienes muebles de la Administración</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>Pública (circular conjunta) brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Declaración jurada Patrimonial brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Procedimiento de Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Procedimiento de Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública (circular conjunta) brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Ley de Probidad y Responsabilidades de los Funcionarios y Empleados Públicos brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI. GT- brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG-UDAI WEB brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Transparencia y Rendición de Cuentas para la Confianza Ciudadana brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Auditoría Social y Fiscalización brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Calidad del Gasto Público brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Movimientos de personal en Guatenóminas (R011 y 022)</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Reintegros en Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación CUR Negativo en Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Nómina de Regularización en Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Generalidades y reportes del Módulo Subgrupo 18 en Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Generalidades y reportes de ejecución presupuestaria en SIGES brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Módulo de Preorden y Proceso de Compra (PpR) brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Implementación Compras Electrónicas por Contrato Abierto / Siges brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Módulo de Expedientes de Gasto PpR y SNIP (PpR) brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Generalidades y reportes de ejecución presupuestaria en Sicoín brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Incorporación de bienes / Módulo de Inventarios brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Traslado de bienes con afectación y sin afectación en libros / Módulo de Inventarios brindado por el</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Registro de resguardo de responsabilidad y reportes / Módulo de Inventarios brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la charla de Diabetes brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de la capacitación de primeros auxilios brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Noviembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de los Procesos de Recursos Humanos brindado por el Departamento de Desarrollo de Personal a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de Derechos laborales con énfasis en la temática de discapacidad y Lengua de Señas brindado por MINTRAB a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación de Cultura Ética y Probidad brindado por la CGC a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación del DNC 2026 brindado por el Departamento de Desarrollo de Personal a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe del Diplomado sobre Bienestar Animal y Control del Gusano Barrenador brindado por la Unidad de Bienestar Animal - UBA- a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Módulo 021 Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Movimientos de personal en Guatenóminas (R011 y 022) brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Registro de bienes y reportes / Módulo de Inventarios) brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Incorporación de bienes / Módulo</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>de Inventarios brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Módulo 031 Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Fondo Rotativo Institucional (No TCI) brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Fondo Rotativo Institucional (No TCI) brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Contabilidad Gubernamental brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Contabilidad Gubernamental brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Generalidades y Reportes Módulo 029 en Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Registro de Baja de bienes / Módulo de Inventarios brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Generalidades y Reportes Módulo Subgrupo 18 en Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Traslado de bienes con afectación y sin afectación en libros / Módulo de Inventarios brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión del informe de Desparasitación brindado por la Sección de Higiene y Seguridad a los colaboradores de este Ministerio.</li> </ul> <p><b>Diciembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Nóminas Especiales / Asignación Masiva de Bonos y Descuentos brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de la capacitación Finalización de contratos, pagos de prestaciones laborales y</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>regularización anual del 021 Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Finalización de Contrato y Prórroga 022 Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Finalización de contratos y pagos de prestaciones laborales 031 Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Regularización y Finiquito de Contratos 029 Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Regularización y Finiquito Contratos Subgrupo 18 Guatenóminas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Liquidación de Aguinaldo Gobierno Central brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración del informe de capacitación Liquidación de Aguinaldo Entidades Descentralizadas brindado por el MINFIN a los colaboradores de este Ministerio.</li> </ul>		
4. Brindar apoyo profesional en el seguimiento del Plan Anual de Capacitaciones del Departamento de Desarrollo de Personal.	<p><b>Enero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración de la Memoria de Labores de las actividades de este Departamento.</li> <li>➤ Apoyé en la digitación de los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.</li> </ul> <p><b>Febrero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración de la Memoria de Labores de las actividades de este Departamento.</li> </ul> <p><b>Marzo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración de la Memoria de Labores de las actividades de este Departamento.</li> </ul> <p><b>Abril:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración de la Memoria de Labores de las actividades de este Departamento.</li> </ul> <p><b>Mayo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración de la Memoria de Labores de las</li> </ul>	100%	Finalizado

	<p>actividades de este Departamento.</p> <p><b>Junio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración de la Memoria de Labores de las actividades de este Departamento.</li> </ul> <p><b>Julio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración de la Memoria de Labores de las actividades de este Departamento.</li> </ul> <p><b>Agosto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración de la Memoria de Labores de las actividades de este Departamento.</li> </ul> <p><b>Septiembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración de la Memoria de Labores de las actividades de este Departamento.</li> </ul> <p><b>Noviembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración de la Memoria de Labores de las actividades de este Departamento.</li> </ul> <p><b>Diciembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración de la Memoria de Labores de las actividades de este Departamento.</li> </ul>		
<p><b>5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.</b></p>	<p><b>Enero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en informar por vía correo electrónico y telefónica sobre los diferentes diplomados, capacitaciones, talleres y oficios a los colaboradores de este Ministerio que solicitaron información.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de afiches de las capacitaciones y talleres, dirigido a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de correspondencia de las capacitaciones y talleres, dirigido a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la logística de las capacitaciones que este Departamento tiene calendarizadas para los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de las minutas de las diferentes reuniones realizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> <li>➤ Apoyé en las actividades organizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión de informes mensuales y facturas.</li> </ul> <p><b>Febrero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en informar por vía correo electrónico y telefónica sobre los diferentes diplomados,</li> </ul>	100%	Finalizado

	<p>capacitaciones, talleres y oficios a los colaboradores de este Ministerio que solicitaron información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la elaboración de afiches de las capacitaciones y talleres, dirigido a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de correspondencia de las capacitaciones y talleres, dirigido a los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la logística de las capacitaciones que este Departamento tiene calendarizadas para los colaboradores de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de las minutas de las diferentes reuniones realizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> <li>➤ Apoyé en la actividad del día de cariño organizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión de informes mensuales y facturas.</li> </ul> <p><b>Marzo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en informar por vía correo electrónico y telefónica sobre los diferentes diplomados, capacitaciones, talleres y oficios a el Recurso Humano de este Ministerio que solicitaron información.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de afiches de las capacitaciones y talleres, dirigido del Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de correspondencia de las capacitaciones y talleres, dirigido al Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la logística de las capacitaciones que este Departamento tiene calendarizadas para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de las minutas de las diferentes reuniones realizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión de informes mensuales y facturas de los contratistas del Departamento de Desarrollo de Personal.</li> <li>➤ Apoyé en la actividad del día de la Mujer organizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> <li>➤ Apoyé en la actividad de la Certificación del Espacio Amigo de la Lactancia Materna en conmemoración del día Internacional de la Mujer</li> </ul>		
--	---	--	--



	<p>organizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p><b>Abril:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en informar por vía correo electrónico y telefónica sobre los diferentes diplomados, capacitaciones, talleres y oficios a el Recurso Humano de este Ministerio que solicitaron información.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de afiches de las capacitaciones y talleres, dirigido del Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de correspondencia de las capacitaciones y talleres, dirigido al Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la logística de las capacitaciones que este Departamento tiene calendarizadas para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de las minutas de las diferentes reuniones realizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión de informes mensuales y facturas de los contratistas del Departamento de Desarrollo de Personal.</li> <li>➤ Apoyé en la actividad del día de la Mujer organizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> <li>➤ Apoyé en la actividad de la Certificación del Espacio Amigo de la Lactancia Materna en conmemoración del día Internacional de la Mujer organizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> </ul> <p><b>Mayo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en informar por via correo electrónico y telefónica sobre los diferentes diplomados, capacitaciones, talleres y oficios a el Recurso Humano de este Ministerio que solicitaron información.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de afiches de las capacitaciones y talleres, dirigido del Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de correspondencia de las capacitaciones y talleres, dirigido al Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la logística de las capacitaciones que este Departamento tiene calendarizadas para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de las minutas de las diferentes reuniones realizadas por el</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la revisión de informes mensuales y facturas de los contratistas del Departamento de Desarrollo de Personal.</li> <li>➤ Apoyé en la actividad del día de la Madre organizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> </ul> <p><b>Junio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en informar por vía correo electrónico y telefónica sobre los diferentes diplomados, capacitaciones, talleres y oficios a el Recurso Humano de este Ministerio que solicitaron información.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de afiches de las capacitaciones y talleres, dirigido del Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de correspondencia de las capacitaciones y talleres, dirigido al Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la logística de las capacitaciones que este Departamento tiene calendarizadas para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de las minutas de las diferentes reuniones realizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión de informes mensuales y facturas de los contratistas del Departamento de Desarrollo de Personal.</li> <li>➤ Apoyé en la actividad del día del Padre organizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> </ul> <p><b>Julio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en informar por vía correo electrónico y telefónica sobre los diferentes diplomados, capacitaciones, talleres y oficios a el Recurso Humano de este Ministerio que solicitaron información.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de afiches de las capacitaciones y talleres, dirigido del Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de correspondencia de las capacitaciones y talleres, dirigido al Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la logística de las capacitaciones que este Departamento tiene calendarizadas para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de las minutas de las diferentes</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>reuniones realizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en la revisión de informes mensuales y facturas de los contratistas del Departamento de Desarrollo de Personal.</li> </ul> <p><b>Agosto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en informar por vía correo electrónico y telefónica sobre los diferentes diplomados, capacitaciones, talleres y oficios a el Recurso Humano de este Ministerio que solicitaron información.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de afiches de las capacitaciones y talleres, dirigido del Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de correspondencia de las capacitaciones y talleres, dirigido al Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la logística de las capacitaciones que este Departamento tiene calendarizadas para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de las minutas de las diferentes reuniones realizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión de informes mensuales y facturas de los contratistas del Departamento de Desarrollo de Personal.</li> </ul> <p><b>Septiembre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyé en informar por vía correo electrónico y telefónica sobre los diferentes diplomados, capacitaciones, talleres y oficios a el Recurso Humano de este Ministerio que solicitaron información.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de afiches de las capacitaciones y talleres, dirigido del Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de correspondencia de las capacitaciones y talleres, dirigido al Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la logística de las capacitaciones que este Departamento tiene calendarizadas para el Recurso Humano de este Ministerio.</li> <li>➤ Apoyé en la elaboración de las minutas de las diferentes reuniones realizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</li> <li>➤ Apoyé en la revisión de informes mensuales y facturas de los contratistas del Departamento de Desarrollo de Personal.</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>➤ Apoyé en la actividad de conmemoración de la independencia de Guatemala organizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p><b>Noviembre:</b></p> <p>➤ Apoyé en informar por vía correo electrónico y telefónica sobre los diferentes diplomados, capacitaciones, talleres y oficios a el Recurso Humano de este Ministerio que solicitaron información.</p> <p>➤ Apoyé en la elaboración de afiches de las capacitaciones y talleres, dirigido del Recurso Humano de este Ministerio.</p> <p>➤ Apoyé en la elaboración de correspondencia de las capacitaciones y talleres, dirigido al Recurso Humano de este Ministerio.</p> <p>➤ Apoyé en la logística de las capacitaciones que este Departamento tiene calendarizadas para el Recurso Humano de este Ministerio.</p> <p>➤ Apoyé en la elaboración de las minutas de las diferentes reuniones realizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p>➤ Apoyé en la revisión de informes mensuales y facturas de los contratistas del Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p>➤ Apoyé en la actividad de Día del Desafío, muévete y haz el cambio organizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p>➤ Apoyé en la actividad de Campeonato navideño de fútbol organizadas por el Departamento de Desarrollo de Personal.</p> <p><b>Diciembre:</b></p> <p>➤ Apoyé en informar por vía correo electrónico y telefónica sobre los diferentes diplomados, capacitaciones, talleres y oficios a el Recurso Humano de este Ministerio que solicitaron información.</p> <p>➤ Apoyé en la elaboración de afiches de las capacitaciones y talleres, dirigido del Recurso Humano de este Ministerio.</p> <p>➤ Apoyé en la elaboración de correspondencia de las capacitaciones y talleres, dirigido al Recurso Humano de este Ministerio.</p> <p>➤ Apoyé en la logística de las capacitaciones que este Departamento tiene calendarizadas para el Recurso Humano de este Ministerio.</p> <p>➤ Apoyé en la elaboración de las minutas de las diferentes reuniones realizadas por el</p>		
--	---	--	--

	Departamento de Desarrollo de Personal.		
--	---	--	--

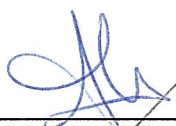
### Resultado de la prestación de los servicios:

Se cumplió con los términos de referencia establecidos en el contrato 2025- 201-1-1-2-238 en el cual se brindó la actualización de las herramientas de Evaluación del Desempeño, realizadas a los colaboradores del Ministerio, se dio seguimiento a los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación a través de capacitaciones al personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se cumplió con elaboración de informes y resultados de las capacitaciones y actividades que realiza el Departamento de Desarrollo de Personal de la Dirección de Recursos Humanos y se dio el seguimiento del Plan Anual de Capacitaciones del Departamento de Desarrollo de Personal de la Dirección de Recursos Humanos a través de las Capacitaciones institucionales e interinstitucionales.

El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f)

  
Alejandra Telles Conde  
DPI: 2460866100101  
Celular: 59490870

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)  Ing. Daniel Campos Alvarez

Firma y sello del Responsable de la  
Verificación de los Servicios Contratados



Aprobado (f)

Firma y sello del Director o Viceministro  
que suscribió el contrato administrativo

  
M.V. Mayra Lissette Motta Padilla  
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA  
Y REGULACIONES  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

