

Licenciado  
**Leandro yax**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Licenciado Yax:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de Actividades Mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 229-2012** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 21-2012**, correspondiente al mes de **Mayo** del presente año, para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura "B" Número 0001**.

**Actividades Realizadas:**

1. Elaboré la programación de mis acciones lo que me permitió dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en la Dirección de Recursos Humanos, conforme a las Políticas Culturales y Deportivas Nacionales y el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo plazo.
2. Apliqué y desarrollé conocimientos técnicos que contribuyeron al cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección de Recursos Humanos.
3. Presenté informes y/o reportes requeridos por la Dirección de Recursos Humanos.
4. Fortalecí la capacidad de gestión de la Dirección de Recursos Humanos.

Vo.Bo.

*Lic. German Geovanny Rosale*

Director de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes

*Katherine Suceiy Godoy Bernal*