

Guatemala,
30 de diciembre 2013

Licenciado
Leandro Yax Zelada
Vicedespacho de Cultura
Su despacho

Estimado Licenciado Yax:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 401-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 30-2013, correspondiente del mes de diciembre 2013 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando mi Factura "B" No. 0020.

Actividades realizadas:

- ❖ Recibi toda la documentación
- ❖ Ingresè a la Base de Datos con su número correspondiente
- ❖ Traslade la documentación a la Su-Dirección de RRHH
- ❖ Entreguè la documentación a quien corresponda para su seguimiento
- ❖ Archivè los oficios que se elaboraron dentro del Departamento
- ❖ Controlè la correspondencia externa
- ❖ Descarguè toda la correspondencia para darle continuidad a la Base de Datos
- ❖ Solicitè suministros de lo que el personal necesitò
- ❖ Entreguè diversos formularios para los empleados

Resultados Obtenidos:

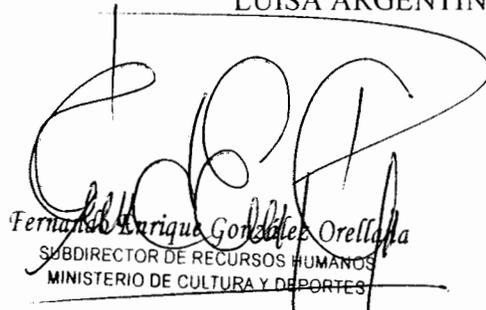
- ❖ Apliqué y desarrollé mis conocimientos técnicos que contribuyeron al cumplimiento de las funciones requeridas por Recursos Humanos
- ❖ Atendí todas las personas según su requerimiento
- ❖ Atendí al Lic. Ariel Batres lo que él solicitò

Deferentemente,



LUISA ARGENTINA MOLLINER TOBAR

Vo.Bo.



Fernando Enrique González Orellana
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Wedca/TC

5/10

Guatemala,
30 de diciembre 2013

Licenciado
Leandro Yax Zelada
Vicedespacho de Cultura
Su despacho

Estimado Licenciado Yax:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 401-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 30-2013, correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre 2013.

INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

- ❖ Apliqué y desarrollé mis conocimientos técnicos que contribuyeron al cumplimiento de las funciones requeridas por Recursos Humanos
- ❖ Atendí a todas las personas según su requerimiento
- ❖ Recibí toda la documentación
- ❖ Ingresé a la Base de Datos con su número correspondiente
- ❖ Trasladé la documentación a la Su-Dirección de RRHH
- ❖ Entregué la documentación para su seguimiento
- ❖ Cuando se necesitó repartí correspondencia interna
- ❖ Atendí al Lic. Ariel Batres lo que él solicitó
- ❖ Archivé los oficios que elaboran dentro del Departamento
- ❖ Controlé la correspondencia externa
- ❖ Descargué toda la correspondencia para darle continuidad a la Base de Datos
- ❖ Solicité suministros de oficina para el personal del Depto.
- ❖ Entregué diversos formularios para los empleados

Deférentemente,



LUISA ARGENTINA MOLLINER TOBAR

Vo.Bo.



Fernando Enrique González Orellana
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Guatemala,
30 de diciembre 2013

Licenciado
Leandro Yax Zelada
Vicedespacho de Cultura
Su despacho

Estimado Licenciado Yax:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de resultados conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 401-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 30-2013, correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre 2013.

INFORME DE RESULTADOS OBTENIDOS

:

- ❖ Apliqué y desarrollé mis conocimientos técnicos que contribuyeron al cumplimiento de las funciones requeridas por Recursos Humanos
- ❖ Atendí todas las personas según su requerimiento
- ❖ Recibí toda la documentación
- ❖ Ingresé a la Base de Datos con su número correspondiente
- ❖ Traslade la documentación a la Su-Dirección de RRHH
- ❖ Entregué la documentación para su seguimiento
- ❖ Cuando se necesitó repartí correspondencia interna
- ❖ Atendí al Lic. Ariel Batres lo que él solicitó
- ❖ Archivé los oficios que elaboraron dentro del Departamento
- ❖ Controlé la correspondencia externa
- ❖ Descargué toda la correspondencia para darle continuidad a la Base de Datos
- ❖ Solicité suministros para el personal
- ❖ Entregue diversos formularios para los empleados

Deferentemente,



LUISA ARGENTINA MOLLINER TOBAR

Vo.Bo.



Fernando Enrique González Orellana
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES