

Guatemala, 29 de agosto de 2014

Licenciada  
Clariza Lisbeth Castellanos Días  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

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 Numero 170-2014 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 53-2014, correspondiente al mes de agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura Serie "B" No. 0041.

**Actividades realizadas:**

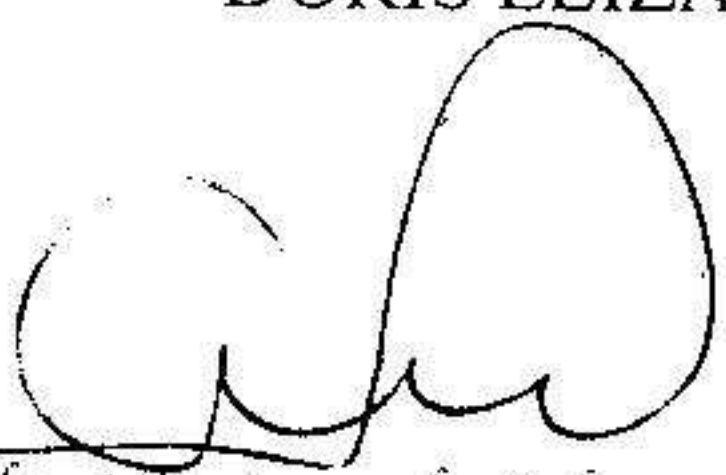
- a) Brindar apoyo en relación al control de marcaje.
- b) Brindar apoyo en el proceso para el pago de prestaciones.
- c) Brindar apoyo en la elaboración de licencias por motivos de estudio, beca, EPS, por enfermedad o exámenes privados.
- d) Atender consultas internas y externas relacionadas con asuntos jurídicos
- e) Otras actividades designadas por el Jefe Inmediato.

**Resultados obtenidos:**

- ❖ La agilización de los trámites en la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Entrega de documentos en el tiempo oportuno, para su inmediata respuesta.
- ❖ Atención a las personas y resolver sus consultas internas y externas.
- ❖ Brindar apoyo para que los trabajadores gocen de su derecho de licencia.
- ❖ Que se agilice el trámite para el pago de prestaciones.

  
DORIS ELIZABETH GONZALEZ PERALTA

Vo. Bo.

  
Licda. Alba Amanda Pedroza Quel  
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES