

Guatemala, 31 de octubre del 2016

Licenciado

MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO ARAUJO

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe mensual de Actividades, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Numero 1281-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 602-2016, correspondientes al mes de octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 0080 serie A

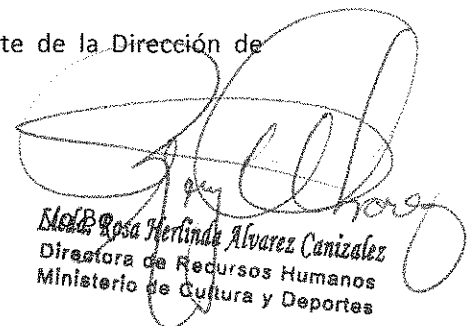
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar en el Registro y control de expedientes en la base digital y física de los documentos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos del Despacho superior
- Brindar Atención al público de forma presencial o vía telefónica
- Tabulación de las capacitaciones que se brindaron a las diferentes Delegaciones de Recursos Humanos correspondientes al mes de septiembre.
- Apoyo en la impresión de material de apoyo para las capacitaciones brindadas a los departamentos del Despacho Superior y las Delegaciones de Recursos Humanos.
- Realización de Informes sobre el resultado obtenido de las capacitaciones impartidas.
- Apoyo en la coordinación de salón, equipo y materiales a usar en las capacitaciones dadas por el Departamento de Desarrollo Personal.
- Otras Actividades que le asean asignadas por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó en la recepción de expedientes y documentos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior
- Se Brindó Atención al público de forma presencial o vía telefónica
- Se Brindó apoyo en la Tabulación de las capacitaciones que se brindaron el mes de septiembre del presente año, se obtuvo los resultados de las capacitaciones.
- Se Brindó apoyo en la realización de informes para obtener el resultado de las capacitaciones.
- Se apoyó en otras Actividades que me fueron asignadas por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior

Melannie Maureen Estrada Valenzuela


Melba Rosa Herlinda Alvarez Canizales
Directora de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes