

Guatemala 29 septiembre de 2017  
09-2017

Licenciado  
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

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 Técnicos número 45-2017** aprobado mediante **Acuerdo Ministerial número 32-2017** correspondiente al mes de **septiembre del presente año**, y para cobro de mis honorarios estoy presentado factura **Serie "A" número 132**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Apoyar en el desarrollo de lineamientos para el correcto procedimiento de control de altas y bajas de personal en los diferentes renglones en la Dirección Superior.
2. Apoyar en el desarrollo de lineamientos que optimicen ante la Dirección Administrativa y Financiera la verificación y programación de cuota de compromiso y devengado mensual en la Dirección Superior.
3. Apoyar en el desarrollo de lineamientos que agilicen la integración de informes y requerimientos de información que se solicitan a través de la Unidad de Información Pública, Despacho Ministerial, Administración General, Contraloría General de Cuentas y otros que son requeridos a la Dirección de Recursos Humanos.
4. Apoyar en los procesos del Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.
5. Otras actividades que le sean asignadas: Apoyo en revisión de contratos de renglón 29

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

1. Contar con la base de datos de los diferentes renglones actualizada para brindar información requerida.
2. Cumplir con las fechas establecidas para la entrega de información sobre la cuota mensual de compromiso y devengado.
3. Cumplir con la entrega de información solicitada por diferentes entes tanto interno como externo a la Dirección de Recursos Humanos

  
Asdrubal Yebel López de León  
Jefe de Departamento de Gestión  
Ministerio de Cultura y Deportes

  
Thelma Gabriela Figueroa Vivar

Vo. Bo.