

Guatemala, 29 de diciembre de 2017
Informe 02-2017

Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura
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 3207-2017** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 923-2017**, correspondiente al mes de **diciembre del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 00004 serie A.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

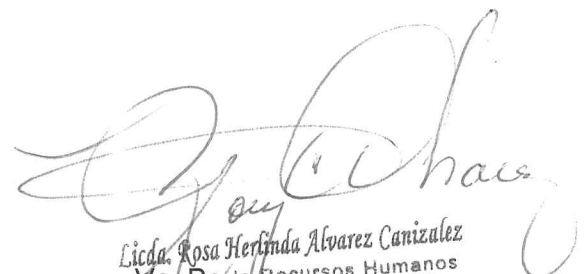
- Apoyar en la clasificación y organización por carpetas de la documentación presentada por el personal para la conformación de expedientes de personal.
- Brindar apoyo en la identificación de las carpetas y expedientes donde se archiva la documentación.
- Apoyar en el control del préstamo de documentos o expedientes.
- Apoyar en el control y clasificación de expedientes de personal activo y de baja de la Dirección Superior.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó en la clasificación y organización por carpetas de la documentación presentada por el personal para la conformación de expedientes de personal.
- Se brindó el apoyo en la identificación de las carpetas y expedientes donde se archiva la documentación.
- Se apoyó en el control del préstamo de documentos o expedientes.
- Se apoyó en el control y clasificación de expedientes de personal activo y de baja de la Dirección Superior.



Leslie Melanie Jazmin
Galeano Morales



Licda. Rosa Herfinda Alvarez Canizalez
Directora de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 29 de diciembre de 2017
Informe 03-2017

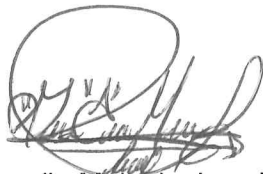
Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura
Despacho

Estimado Viceministro:

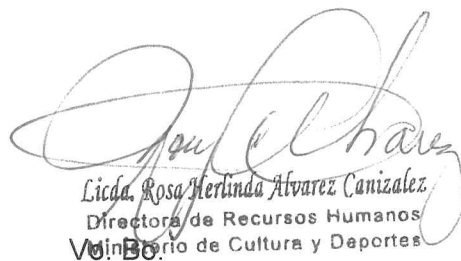
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnicos Número 3207-2017** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 923-2017, correspondiente al periodo del 02 de noviembre al 31 de diciembre del presente año.**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyé en la clasificación y organización por carpetas de la documentación presentada por el personal para la conformación de expedientes de personal.
- Brindé apoyo en la identificación de las carpetas y expedientes donde se archiva la documentación.
- Apoyé en el control del préstamo de documentos o expedientes.
- Apoyé en el control y clasificación de expedientes de personal activo y de baja de la Dirección Superior.



Leslie Melanie Jazmin
Galeano Morales



Licda. Rosa Herlinda Alvarez Canizalez
Directora de Recursos Humanos
Viceministerio de Cultura y Deportes

Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura
Despacho

Estimado Viceministro:

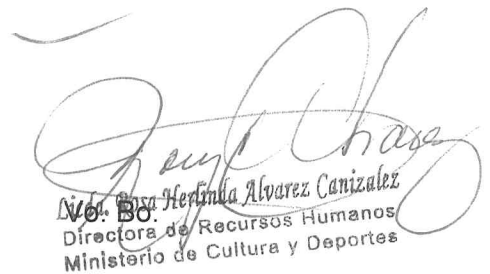
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **informe de Resultados** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnicos Número 3207-2017** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 923-2017**, correspondiente al periodo del 02 de noviembre al 31 de diciembre del presente año.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó en la clasificación y organización por carpetas de la documentación presentada por el personal para la conformación de expedientes de personal.
- Se brindó el apoyo en la identificación de las carpetas y expedientes donde se archiva la documentación.
- Se apoyó en el control del préstamo de documentos o expedientes.
- Se apoyó en el control y clasificación de expedientes de personal activo y de baja de la Dirección Superior.



Leslie Melanie Jazmin
Galeano Morales



N.º. B.º.
Rosa Hermina Alvarez Canizalez
Directora de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes