

Guatemala, 30 de septiembre 2019

Licenciado

**Geovany Daniel Noriega Salazar**

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho.

Estimado Licenciado Noriega:

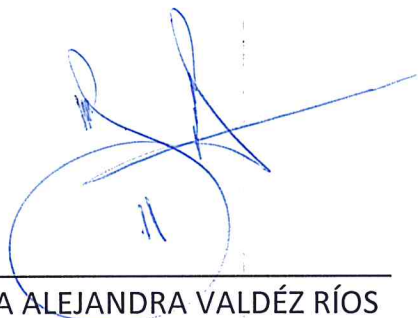
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondiente al mes de septiembre del presente año, según **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 3585-2019, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 286-2019**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número: 3798876778, serie: 88AA8E1B.

**Actividades Realizadas:**

- 1) Apoyar en el registro y control de vacaciones del personal que administra la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior.
- 2) Apoyar en el registro y control del ingreso y egreso del Personal en el sistema de Reloj respectivo de la Dirección de Recursos Humanos.
- 3) Apoyo en la redacción de oficios de la Dirección de Recursos Humanos a otras unidades del Ministerio de Cultura y Deportes y requerimientos externos.
- 4) Apoyo en la elaboración de reportes del personal en sus diferentes renglones presupuestarios.
- 5) Apoyar en elaboración actas administrativas de los diferentes renglones del Despacho Superior.
- 6) Otras actividades que sean asignadas por la Jefatura.

**Resultados Obtenidos:**

- 1) Se logró el registro y control de vacaciones del personal que administra la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior.
- 2) Se obtuvo registro y control del ingreso y egreso del personal en el sistema de Reloj respectivo de la Dirección de Recursos Humanos.
- 3) Se logró apoyar en la redacción de oficios de la Dirección de Recursos Humanos a otras unidades del Ministerio de Cultura y Deportes y requerimientos externos.
- 4) Se logró apoyar en la elaboración de reportes del personal en sus diferentes renglones presupuestarios.
- 5) Se logró apoyar en elaboración actas administrativas de los diferentes renglones del Despacho Superior.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right. The signature is written over a horizontal line.

SOFÍA ALEJANDRA VALDÉZ RÍOS



A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop and a horizontal stroke. The signature is written over a horizontal line.

**Aroldo Ramos García**  
Jefe Departamento de Gestión  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo. Bo.