

Guatemala, 31 de marzo de 2020

Licenciada  
Cinzia Renata Di Chiara Flores  
Viceministra de Cultura  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su Despacho

Estimada Señora Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1290-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 529-2020, correspondiente al período del 09 de al 31 de marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie 9085510E número 3799271885.

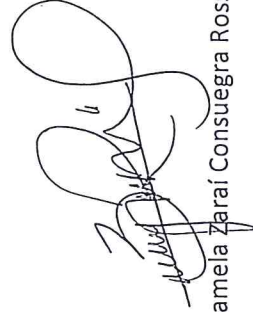
#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesoré al Departamento de Desarrollo en la coordinación de actividades de Inducción para personal de nuevo ingreso correspondiente el mes de marzo.
2. Asesoré y apoyé al Departamento de Desarrollo en planificar charlas informativas y preventivas sobre Coronavirus (COVID-19).
3. Asesoré en la coordinación y logística de capacitaciones para personal del Ministerio, impartidas en el mes de marzo sobre los siguientes temas: Derechos y Obligaciones de Trabajadores Públicos, Régimen de Clases Pasivas, impartidas en el mes de marzo.
4. Asesoré en la coordinación y planificación de capacitaciones para el mes de abril sobre los siguientes temas: Ley Contra la Corrupción, Sistema de Gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
5. Apoyé en revisión de boletas de evaluación y elaboración de informe de Capacitación.
6. Apoyé en la publicación y felicitación de cumpleaños del mes de marzo.

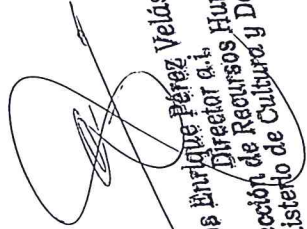
#### RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se realizó la coordinación y logística del proceso de inducción para las personas de nuevo ingreso correspondiente al mes de marzo, apoyando en convocatoria, coordinación de espacio físico.
2. Se realizó coordinación con las Delegaciones de Recursos Humanos para impartir dichas charlas a todo el personal del Ministerio, para informar sobre el tema y tomar las precauciones necesarias.

3. Asesoré en la comunicación y solicitud a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para la ejecución de charlas informativas sobre Derechos y Obligaciones de Trabajadores Públicos, Régimen de Clases Pasivas.
4. Asesoré en la comunicación y solicitud a entidades del Estado para la planificación de charlas informativas al personal del Ministerio, específicamente a las áreas financieras.
5. Se brindó apoyo en la entrega y colecta de boletas de evaluaciones impartidas, así como en la elaboración del informe correspondiente.
6. Se brindó apoyo con envío de correo electrónico a trabajadores cumpleaños del mes de marzo y entrega física de tarjeta de felicitación.



Licda. Pamela Zará Consuegra Rossell



Carlos Enrique Pérez Velásquez  
Director a.i.  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes