

Guatemala, 30 de junio de 2020

Licenciada  
Cinzia Renata Di Chiara Flores  
Viceministra de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Viceministra:

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 4-2020, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 6-2020, correspondiente al mes de junio 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica Serie 84AE6009 Número de DTE: 3839378921.

### Actividades Realizadas


---

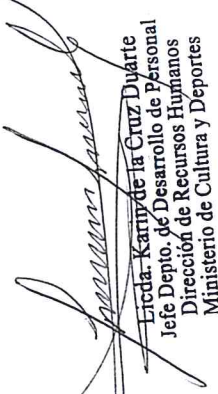
- a) Apoyo en la socialización de cursos y capacitaciones virtuales al personal a través de la vía oficial y correo electrónico.
- b) Apoyo en el proceso de Inducción Institucional para personal de nuevo ingreso al Ministerio.
- c) Apoyo en la consolidación del informe semanal de asistencia del personal del Despacho Superior, solicitado por la Unidad de Riesgo del Ministerio de Cultura y Deportes.
- d) Apoyo en la redacción y entrega de documentos oficiales a las diferentes dependencias.
- e) Apoyo a la Clínica de Atención al Trabajador, en el cumplimiento y seguimiento de las medidas de higiene y prevención de los trabajadores del Ministerio de Cultura y Deportes.
- f) Apoyo en la felicitación de colaboradores del Despacho Superior que cumplieron años en el mes de junio 2020, a través de correo electrónico y de manera personal.
- g) Apoyo en la gestión para la adquisición de lapiceros tipo pluma para los padres de familia del Despacho Superior, en conmemoración al Día del Padre.
- h) Apoyo en el proceso de Evaluación del Desempeño Ordinaria de la Dirección y las cuatro Delegaciones de Recursos Humanos, correspondiente al periodo de enero a junio 2020.
- i) Apoyo en la emisión de gafetes institucionales solicitados por las cinco Unidades Ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deportes.
- j) Apoyo administrativo en las actividades que se realizan dentro del Departamento de Desarrollo de Personal.

## Resultados Obtenidos

---

- a) Fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes de los colaboradores que conforman el Ministerio de Cultura y Deportes.
- b) Dar a conocer al nuevo colaborador la información necesaria para que conozca y se identifique con la Institución.
- c) Brindar información de la asistencia del personal, para la toma de decisiones de las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
- d) Atender los procesos a cargo del Departamento de Desarrollo de Personal.
- e) Prevención de enfermedades contagiosas dentro del personal del Ministerio de Cultura y Deportes.
- f) Motivar al personal del Despacho Superior a través de actividades.
- g) Cumplimiento al Manual de Evaluación del Desempeño Ordinaria del Ministerio de Cultura y Deportes.
- h) Personal debidamente identificado con gafete institucional.
- i) Dar cumplimiento a las funciones administrativas del Departamento de Desarrollo de Personal.

  
Blanca Lorena Lucas Velez

Vo.Bo.   
Licda. Kariny de la Cruz Dyarte  
Jefe Depto. de Desarrollo de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes