

Guatemala, 30 de noviembre de 2020

Licenciado  
Leonel Estuardo Reyes Estrada  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
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 4-2020, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 6-2020, correspondiente al mes de noviembre 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica Serie 601B703B Número de DTE: 740052384.

## 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 la gestión y adquisición de las compras establecidas en el Plan Anual de Compras 2020 del Departamento de Desarrollo de Personal.
- c) Apoyo en el proceso de Inducción Institucional para personal de nuevo ingreso al Ministerio.
- d) Apoyo en la elaboración de correspondencia dirigida a las diferentes dependencias internas y externas al Ministerio.
- e) Apoyo en la felicitación de colaboradores del Despacho Superior que cumplieron años en el mes de noviembre 2020, a través de correo electrónico y de manera personal.
- f) 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.
- g) Apoyo en la coordinación de la Jornada de Vacunación contra la Influenza con personal del Despacho Superior.
- h) Apoyo a la Dirección de Recursos Humanos en la entrega mensual del kit de prevención del COVID-19 a los colaboradores del Despacho Superior que incluye mascarillas KN95 y caretas de protección facial.
- 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.

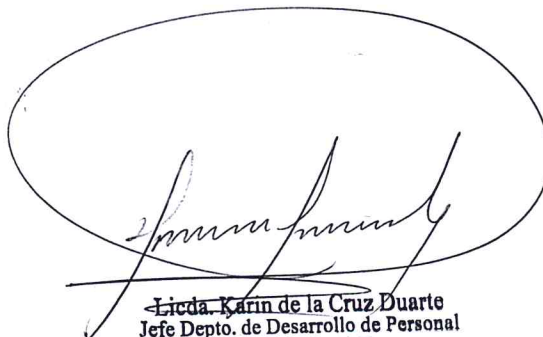
## Resultados Obtenidos

---

- a) Fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes de los colaboradores que conforman el Ministerio de Cultura y Deportes.
- b) Brindar al Departamento de Desarrollo de Personal de los insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- c) Dar a conocer al nuevo colaborador la información necesaria para que conozca y se identifique con la Institución.
- d) Atender los procesos a cargo del Departamento de Desarrollo de Personal.
- e) Motivar al personal del Despacho Superior a través de actividades.
- f) Promover la salud ocupacional del personal.
- g) Prevención de contagios del COVID-19 en el personal del Despacho Superior.
- h) Personal debidamente identificado con gafete institucional.
- i) Dar cumplimiento a las funciones administrativas del Departamento de Desarrollo de Personal.

  
Bianca Lorena Lucas Velez

Vo.Bo.

  
Lidia Karin de la Cruz Duarte  
Jefe Depto. de Desarrollo de Personal  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes