

Guatemala, 29 de marzo 2019.

Licenciado  
Juan Alberto Monzón Esquivel  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

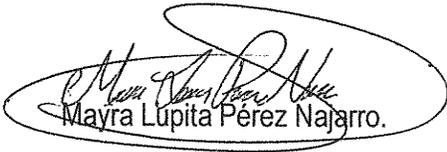
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo Número 551-2019 por Servicios Técnicos, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 10-2019, correspondiente al periodo del 01 al 31 de marzo 2019 y para el cobro de mis honorarios presento la factura serie "A" Número 0000204.

**Actividades:**

- ✓ Brindar apoyo en la recepción y entrega de la documentación oficial durante el mes de marzo 2019 en la Delegación de Recursos Humanos de Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus dependencias.
- ✓ Brindar apoyo en el control de archivo que ingresa y egresa durante el mes de marzo 2019 en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Brindar apoyo en el registro físico y digital de toda la documentación oficial perteneciente a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Brindar apoyo en la reproducción y escaneo de la documentación oficial, entrante y saliente de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Brindar apoyo en realizar el calendario de cumpleaños del mes de marzo 2019.
- ✓ Brindar de documentación del personal, contratos y acuerdos, en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

**Resultados:**

- ✓ Se apoyó en mantener actualizado el archivo de forma física, teniendo así un mejor acceso a la documentación que se requiere.
- ✓ Se apoyó en mantener actualizado el archivo de forma digital, para tener mayor acceso a la base de datos de la correspondencia recibida y enviada.
- ✓ Se apoyó a los compañeros a realizar Requerimientos solicitados por las dependencias de las del Ministerio de Cultura y Deportes.
- ✓ Se apoyó en mantener actualizados y en orden los expedientes del personal que labora en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Se apoyó en la colocación de la cartelera de cumpleaños, para crear un vínculo de convivencia dentro del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Se apoyó en la recepción de documento que ingresa a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

  
Mayra Lupita Pérez Najarro.

Vo. Bo.

  
Maria Fernanda Castro Ajtalan  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas

