

Guatemala 31 de agosto de 2018

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De manera atenta y cordial me dirijo a usted, con el propósito de presentarle el informe de actividades mensuales realizadas conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo número 523-2018 aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 8-2018 por Servicios Técnicos, correspondiente al mes de agosto de 2018 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 63.

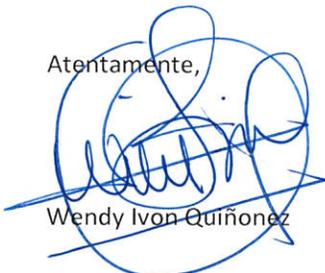
ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar en el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes en temas relacionados con la programación de la agenda diaria de las reuniones y actividades de su competencia.
- b) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos que dicte el Vicedespacho para la planificación, organización y ejecución de las funciones que debe realizar la Delegación de Recursos Humanos.
- c) Apoyar en la revisión de la documentación oficial a través de mecanismos que garanticen el manejo y control de la correspondencia para mantener actualizado el archivo del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- d) Apoyar en la revisión de documentos oficiales, de ingreso y egreso de Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- e) Brindar apoyo, atención e información al público que visita el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Atender otros asuntos o actividades asignadas por el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- g) Apoyo técnico en reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala a las que sea nombrada, relacionadas a lineamientos y/o controles del recurso humano u otros lineamientos emitidos por el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- h) Apoyar en el cumplimiento de las directrices giradas por el Vicedespacho.
- i) Otras relacionadas a los servicios que presta.

RESULTADOS OBTENIDOS

- Se brindó apoyo en la programación de audiencias que fueron solicitadas al Vicedespacho durante el mes de agosto.
- Se informó y se apoyó a la delegación de Recursos Humanos con las directrices que fueron dictadas por el Vicedespacho.
- Se apoyó en la revisión de documentos, expedientes y solicitudes que fueron recibidas de las diferentes unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para la evaluación y trámite correspondiente con directrices directas de la autoridad del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindó información a las personas que visitaron el Vicedespacho.
- Se brindó acompañamiento en actividades que realizó el Vicedespacho.
- Se apoyó en la organización del archivo de documentos ingresados y egresados del Vicedespacho.
- Se Brindó apoyo y acompañamiento en la logística de programación de eventos.
- Se recopiló información solicitada por el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural

Atentamente,


Wendy Ivon Quiñonez

Vo.Bo.


Licda. Gladys Elizabeth Palata Gálvez
Viceministra
Patrimonio Cultural y Natural

