

Guatemala, 30 de junio del 2016  
Informe 01-2016

Licenciado  
**MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO ARAUJO**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Viceministro:


De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe mensual de Actividades, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Numero 1281-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 602-2016, correspondientes al periodo del 15 de junio al 30 de Junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 0075 serie A

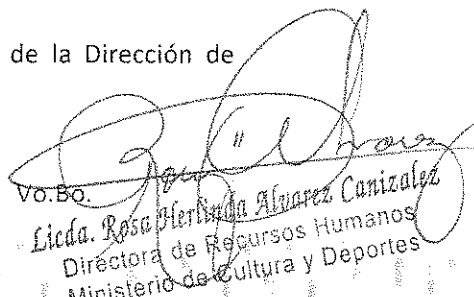
**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Apoyar en la recepción de expedientes y documentos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior
- Brindar Atención al público de forma presencial o vía telefónica
- Apoyar en el Registro y control de expedientes en la base digital y física de los documentos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos del Despacho superior
- Brindar apoyo en la localización de documentos que sean requeridos por la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior
- Apoyar en el manejo de la agenda laboral de la Dirección y Subdirección de Recursos Humanos
- Otras Actividades que le asean asignadas por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

- Se apoyó en la recepción de expedientes y documentos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior
- Se Brindó Atención al público de forma presencial o vía telefónica
- Se apoyó en el Registro y control de expedientes en la base digital y física de los documentos que ingresan a la Dirección de Recursos Humanos del Despacho superior
- Se Brindó apoyo en la localización de documentos que sean requeridos por la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior
- Se apoyó en el manejo de la agenda laboral de la Dirección y Subdirección de Recursos Humanos
- Se apoyó en otras Actividades que me fueron asignadas por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior

  
Melannie Maureen Estrada Valenzuela

  
Vo.Bo.  
Licda. Rosa Berlinga Alvarez Canizalez  
Directora de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes