

Guatemala 31 de octubre de 2018

Licenciado  
Juan Alberto Monzón Esquivel  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme al estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 7-2018 aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 6-2018** correspondiente al mes de **octubre** del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentado factura **Serie "A" número 216**.

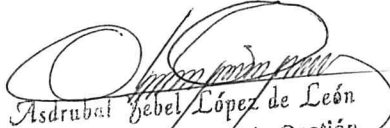
**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Apoyar en el desarrollo de lineamientos para el correcto procedimiento de control de altas y bajas de personal en los diferentes renglones en la Dirección Superior.
- Apoyar en el desarrollo de lineamientos que optimicen ante la Dirección Administrativa y Financiera la verificación y programación de cuota de compromiso y devengado mensual en la Dirección Superior.
- Apoyar en el desarrollo de lineamientos que agilicen la integración de informes y requerimientos de información que se solicitan a través de la Unidad de Información Pública, Despacho Ministerial, Administración General, Contraloría General de Cuentas y otros que son requeridos a la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyar en los procesos del Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos. Otras actividades que le sean asignadas

**RESULTADO OBTENIDOS:**

- Contar con la base de datos de los diferentes renglones actualizada para brindar información requerida.
- Cumplir con las fechas establecidas para la entrega de información sobre la cuota mensual de compromiso y devengado.
- Cumplir con la entrega de información solicitada por diferentes entes tanto interno como externo a la Dirección de Recursos Humanos

  
Thelma Gabriela Figueroa Vivar

  
Asdrubal Jébel López de León  
Jefe de Departamento de Gestión  
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo.Bo.