

Guatemala, 30 de Diciembre de 2016 ✓

Informe 08-2016

Licenciado

Maximiliano Antonio Araujo y Araujo

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 1140-2016 por servicios Técnico Profesionales, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 481-2016, correspondiente al mes de Diciembre y para el cobro de mis honorarios presento la factura serie "A" Numero 000022. ✓

Actividades realizadas:

- Apoyo a la recepción y entrega de la documentación oficial durante el mes de Diciembre 2016 en la Delegación de Recursos Humanos de Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus dependencias.
- Apoyo y control de archivo entrante y que egresa durante el mes Diciembre de 2016 en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- 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.
- 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.
- Escaneo 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.

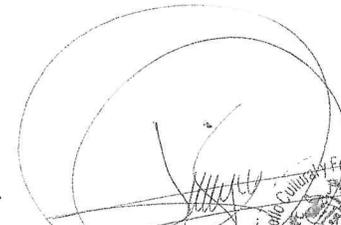
- Apoyo en realizar el calendario de los cumpleaños correspondiente al mes de Diciembre 2016.
- Apoyo en realizar oficio, para trasladar Acuerdos de aprobación o de Recisión con su respectivo contrato para el registro de la Contraloría General de Cuentas.
- Apoyo en la elaboración de certificaciones laborales que solicita el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyo en dar respuesta a oficios de solicitudes de documentos de distintas dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Participe en distintas capacitaciones impartidas por la Dirección de Recursos Humanos del Despacho superior del Ministerio de Cultura y Deportes.

Resultados obtenidos.

- El archivo esta actualizado de forma física y digital teniendo así un mejor acceso a la documentación que se requiere de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se agilizaron procesos de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Analizar y poner en práctica lo que aprendí en las capacitaciones impartidas por la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deportes.


Mayra Lupita Pérez Najarro.

Vo. Bo.


Jose Eduardo Noj Pajaron
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General de Desarrollo Cultural
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Guatemala, C. A.

Guatemala, 30 de Diciembre de 2016

Informe final 2016

Licenciado

Maximiliano Antonio Araujo y Araujo

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo Número 1140-2016 por servicios Técnico Profesionales, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 481-2016, correspondiente al periodo del 16 de mayo al 31 de Diciembre de 2016.

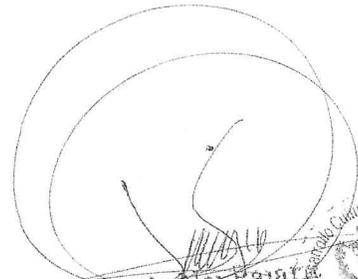
Informe:

- Apoyo a la recepción y entrega de la documentación oficial en la Delegación de Recursos Humanos de Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus dependencias.
- Apoyo y control de archivo entrante y que egresa en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- 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.
- 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.
- Escaneo 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.
- Apoyo en realizar el calendario de los cumpleaños al mes que corresponde.

- Apoyo en realizar el calendario de los cumpleaños al mes que corresponde.
- Apoyo en realizar oficio, para trasladar Acuerdos de aprobación o de Recisión con su respectivo contrato para el registro de la Contraloría General de Cuentas.
- Apoyo en la elaboración de certificaciones laborales que solicita el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyo en dar respuesta a oficios de solicitudes de documentos de distintas dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.


Mayra Lupita Pérez Najarro.

Vo. Bo.


~~José Eduardo Noj Pajara
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General de Desarrollo Cultural
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Guatemala, C.A.~~


RECURSOS HUMANOS
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Guatemala, C.A.

Guatemala, 30 de Diciembre de 2016

Informe de Resultados 2016

Licenciado

Maximiliano Antonio Araujo y Araujo

Viceministro de Cultura

Su Despacho

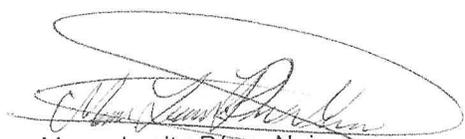
Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de Resultados de actividades, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo Número 1140-2016 por servicios Técnico Profesionales, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 481-2016, correspondiente al periodo del 16 de Mayo al 31 de Diciembre de 2016.

Resultados:

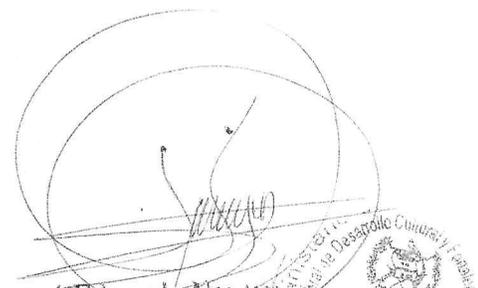
- El archivo esta actualizado de forma física teniendo así un mejor acceso a la documentación que se requiere.
- El archivo esta actualizado de forma digital para tener mayor acceso a la base de datos de la correspondencia recibida y enviada.
- Se agilizaron procesos de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en coordinar actividades de la Delegación de Recursos Humanos para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar a los compañeros a realizar Requerimientos solicitados por las dependencias de las del Ministerio de Cultura y Deportes.

- Apoyo en mantener actualizados y en orden los expedientes del personal que labora en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- Apoyo 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.



José Eduardo Noj Fajal
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE
Guatemala, C. A.

