

Guatemala, junio 27 del 2014

Licenciada

Rosa María Chan

Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural

Su despacho

Estimada Licenciada Chan:

El objeto de la presente es para presentarle mi informe de actividades mensual conforme a lo estipulado en el contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 207-2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 27-2014, correspondiente al mes de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie B y correlativo No. 0038.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento al contrato suscrito:

- a) Elaboración de Documentos Diversos:
Memorándums, oficios, circulares, Providencias.
- b) Clasificación de documentación para archivo
- c) Conformación de Leitz de capacitaciones
- d) Gestión ante la Dirección de Recursos Humanos para la obtención de gafetes Institucionales del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- e) Gestión correspondiente ante el Departamento de Recreación del Ministerio de Trabajo para la obtención de Carné de Recreación.
- f) Gestiones de complemento bono personal para
- g) Socialización de la siguiente información:
 - Obligaciones de los Servidores Públicos
 - Portación del Gafete en lugar Visible
 - Fumigación por parte del Ministerio de Salud

- Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo
- h) Convocatoria, en las siguientes capacitaciones
- Principios éticos del Servidor Público
 - Qué Ambiente estamos heredando
 - Inducción Personal de Nuevo Ingreso
- i) Verificación de asistencia y toma de fotografías de las capacitaciones realizadas
- j) Elaboración de informes, dirigido a la Delegación de Recursos Humanos de las capacitaciones realizadas
- k) Convocatoria para los siguientes eventos:
- Día del Padre

Atentamente,



Ana Maritza Cal Cú

Vo.Bo.



Alicia Abigail Sacabot Chu
DELEGADA a.i. DE RECURSOS HUMANOS
Dirección General del
Patrimonio Cultural y Natural