

Guatemala, 30 de abril de 2016

Arquitecto
José Edwin Malouf Méndez
Director General Administrativo
Su Despacho

Señor Director:


Por este medio me dirijo a usted con el propósito de dar cumplimiento a la Cláusula Octava del Contrato Número **DGA-11-2016**, celebrado entre la **Dirección General Administrativa** y mi persona para la prestación de servicios **TÉCNICOS** bajo el renglón 029, me permito presentar el **informe mensual** de actividades desarrolladas en el período del **11 al 30 de abril de 2016**.

Se detallan Actividades a continuación:

- a) APOYO TÉCNICO EN EL ORDENAMIENTO DE DATOS DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DURANTE EL MES DE ABRIL DEL AÑO 2016;
- b) APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE AGENDA DE COMITÉ DE BECAS;
- c) APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN Y ENTREGA, DE OFICIOS Y MEMORANDUM PARA LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN;
- d) APOYO TÉCNICO EN LA LOGÍSTICA DEL LOS CURSOS: a)“DIFUSIÓN DE LA CULTURA EN PROTECCIÓN Y SEGURIDAD RADIOLOGICA”; b)“DERECHO DE ACCESO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”; c)PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA;
- e) BRINDAR APOYO EN TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR LAS AUTORIDADES SUPERIORES

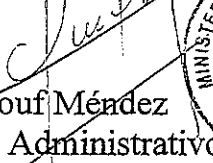
Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,


AMANDA REGINA MATUL DE LEÓN
DPI (2813466310101)

Vo.Bo. 
Licda. Flora Maza Fión
Jefe, depto. De Capacitación



Aprobado 
Arquitecto
José Edwin Malouf Méndez
Director General Administrativo

