

Guatemala, 31 de enero de 2013
Informe 01-2013

Licenciada
Rosa María Chan
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Chan:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 377-2013, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial 28-2013, correspondiente al periodo del 02 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie C y correlativo No. 000017.

Actividades realizadas:

1. Recepción y clasificación de documentos de todas la unidades
2. Digitalización de la información en la base de datos
3. Traslado de los documentos para su marginación
4. Traslado de los documentos a los encargados de los renglones presupuestarios
5. Atención al público de forma directa y vía telefónica
6. Búsqueda de planillas

Resultados obtenidos:

1. Recepción y clasificación de documentos internos y externos del mes de enero
2. Digitalización de la documentación recibida y enviada
3. Ingresar la información en orden correlativo en el libro de conocimientos y trasladarla a los encargados
4. Atención al público proporcionando la información requerida en forma directa y vía Telefónica
5. Archivo de documentos recibidos y enviados del mes diciembre/2012
6. Atención a Inspectores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social


Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural


Cándida Amada Esperanza Cabrera López

Vo. Bo.