

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 363-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 27-2013, correspondiente del 02 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie B y correlativo No. 0015.

Actividades Realizadas:

1. Coordinar el acceso a la información contenida dentro del archivo antiguo del DEMOPRE, llevando un registro diario de control.
2. Mantener en orden y archivada toda la información escrita.
3. Control del adecuado mantenimiento y buen estado de toda la información escrita.
4. Actualizar el ingreso de nueva documentación, archivándola donde corresponde.

Resultados Obtenidos:

1. Documentación archivada y ordenada.
2. Clasificación ordenada de la información del archivo antiguo.
3. Control del material escrito y fotográfico, que se ha empleado para consultas dentro del DEMOPRE.
4. Apoyo en la búsqueda de material a consultar.


Licenciada Rosa María Chan
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho
VO-BO
Ingeniero Civil


Héctor René Archila Morales