

Katy

Guatemala, 28 de febrero de 2020.

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

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 Técnicos Número 865-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 10-2020, correspondiente al mes de febrero del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura SERIE: 20322549, número de DTE: 1044467105.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en la administración de la documentación oficial a través de mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia para mantener actualizado el archivo de Recursos Humanos.
2. Apoyar en la Delegación de Recursos Humanos en el control y la organización del archivo que permita conservar permanentemente localizables los documentos gestionados.
3. Apoyar en la conservación de los documentos oficiales a través de la organización e integración sistemática de las fuentes de información documentaria para su control, consulta y seguimiento de los documentos en trámite hasta su integración final al archivo de la Delegación de Recursos Humanos.
4. Apoyar en el fotocopiado, escaneado o reproducción de la información del archivo según los requerimientos de Recursos Humanos.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó en la administración de documentos oficiales y el manejo de la correspondencia para mantener actualizado el archivo de la Delegación de Recursos Humanos.
2. Se apoyó en el control y organización de archivos y expedientes de manera digital como física, para tener mayor acceso a la base de datos.
3. Se apoyó en elaboración de oficios solicitados como de ingreso de personal y solicitud de gafetes institucionales, constancias laborales y de ingresos del personal.
4. Se brindó apoyo en reproducción de copias y escáner de expedientes según requerimientos de Recursos Humanos.



Khatherinne Adelina Scheel Colindres

Vo. Bo.


Maria Fernanda Castro Aitzalan
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
Fortalecimiento de las Culturas
Matemala, C. A.

