

Guatemala 28 de noviembre del 2014
Informe 11-2014

Licenciada
Clariza Lizbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes

Estimada Licenciada

De 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 numero 619-2014 correspondiente del mes de Noviembre del 2014 aprobado mediante el acuerdo ministerial numero 8-2014 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie "B" numero 000006

Actividades Realizadas:

1. Ingreso de correspondencia interna (a nivel ministerial) ingresándola al sistema de control
2. Sacando fotocopias de varias clases de documentos a la delegación de Recursos Humanos
3. Sacando fotocopias de contratos y Acuerdos
4. Escaneado de todos los informes del mes de octubre
5. Descarga de retenciones del personal del 029
6. Llenado de formulario de la ONSEC
7. Conocimientos para la entrega de control de Vacaciones para el personal.
8. Descarga de Driver para una fotocopidora
9. Configuración del Marcaje
10. Escaneos de notificaciones

Resultados Obtenidos:

1. Se recibieron correspondencia de documentos de todas las delegaciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
2. Se realizaron muchas copias de varias clases de documentos a la delegación de Recursos Humanos para hacer entrega a diferentes delegaciones.
3. Se sacaron copias de contratos y Acuerdos del personal de este año para tener un control y tenerlos reservados.
4. Se escanearon todos los informes del mes de octubre del personal 029 para ser trasladada.
5. Se Descarga las retenciones de la pagina de guate nominas del personal del 029 para entregárselas al personal 029.
6. Se realizo los Llenado de formulario de la ONSEC del reglón 022 que se solicito en la Dirección de Recursos Humanos.
7. Se realizaron conocimientos para la entrega de control de Vacaciones para el personal para tener un mejor control.
8. Se buscaron y se descargaron los Driver de una fotocopiadora para poder imprimir y escanear para el uso de Recursos Humanos.
9. Se configuro 2 veces el marcaje por problemas de reconocimiento de huellas y problemas de la hora.
10. Se escanearon todas las notificaciones del año 2014

JOSE LUIS MATIAS BERDUO

José Luis Matías Berduo

