

LICENCIADA
CLARIZA LISBETH CASTELLANOS DIAZ
VICEMINISTRA DE CULTURA
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho.

Guatemala, 31 de Julio de 2015

Estima Licenciada Castellanos:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de rendirle el informe de las actividades realizadas a la Delegación de Recursos Humanos de las Artes conforme a lo estipulado en el contrato por Servicios Técnico Profesionales No. 539-2015 y Acuerdo Ministerial 72-2015 correspondiente al mes de Julio del año 2015 y para el cobro de mis honorarios presento la factura No.0104 serie A.

INFORME DE ACTIVIDADES

1. Apoyar en la identificación de carpetas y orden de expedientes de los colaboradores de la Dirección General de las Artes y estos son los siguientes:
Conservatorio nacional de música, centro cultural Miguel Ángel Asturias, centro cultural de Escuintla, recursos humanos y Dirección General de las Artes.
2. Apoyar a suministrar expedientes para los distintos tramites de la Dirección de Recursos Humanos
3. Apoyar en el archivo de documentos recibidos en los expedientes correspondientes
4. Apoyar en la elaboración de inventarios de archivos de servidores y ex servidores de la Dirección General de las Artes
5. Apoyar en la conservación y restauración y mantenimiento de los distintos documentos que forman parte del expediente administrativo de los colaboradores de la Dirección General de las Artes.
6. Apoyar en la realización de cronograma de actividades para el orden de los expedientes de los colaboradores de la Dirección General de las Artes.

RESULTADOS OBTENIDOS