

Guatemala, 28 de febrero de 2013
Informe 02-2013

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

Estimada Licenciada Chan:

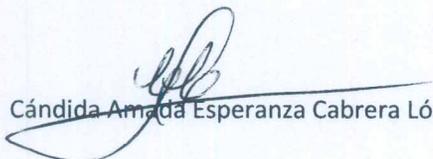
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 377-2013, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial 28-2013, correspondiente al mes de febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie C y correlativo No. 000018.

Actividades realizadas:

1. Recepción y clasificación de documentos de todas la unidades y otros
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 febrero
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 de enero y febrero
6. Atención a Inspectores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social


Cándida Amada Esperanza Cabrera López

Vo.Bo.


Dirección de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural