

Guatemala, 31 de marzo de 2014
Informe 3-2014

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 249-2014, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial 29-2014, correspondiente al mes de marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie A 1 y correlativo No. 000016.

Actividades realizadas:


1. Organización de expedientes de baja, en forma física y digital
2. Identificación de expedientes de baja por medio de etiquetas
3. Elaboración de listados para su pronta localización
4. Localización de planillas del IGSS para el programa IVS
5. Clasificación y ordenamiento de documentos recibidos y enviados
6. Solicitar certificados del IGSS
7. Registro de planillas

Resultados obtenidos:

1. Clasificación y ordenamiento de archivo de documentos recibidos y enviados del mes de marzo a/de todas las unidades que conforman Patrimonio Cultural y Natural
2. Alimentar la base de expedientes de baja de forma digital
3. Elaboración de etiquetas para identificar los expedientes de baja
4. Atención a Inspectores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
5. Localización de planillas de ex trabajadores para programa de Invalidez, vejez y supervivencia IVS
6. Completar formulario de solicitud de certificados para asistir al IGSS
7. Registro de planillas de jornales del renglón 031


Cándida Amada Esperanza Cabrera López

Vo. Bo.


Licda. Alma Abigail Sacalxot Chaj
DELEGADA a.i. DE RECURSOS HUMANOS
Dirección General del
Patrimonio Cultural y Natural