

Guatemala, agosto 29 de 2014

Licenciada

Rosa María Chan

Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural

Su despacho

Estimada Licenciada Chan:

El objeto de la presente es para presentarle mi informe de actividades mensual conforme a lo estipulado en el contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 207-2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 27-2014, correspondiente al mes de agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie B y correlativo No. 0041.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento al contrato suscrito:

- a) Elaboración de Documentos Diversos:
Memorándums, oficios, circulares, Providencias.
- b) Clasificación de documentación para archivo
- c) Revisión de Leitz de capacitaciones
- d) Gestión ante la Dirección de Recursos Humanos para la obtención de gafetes Institucionales del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- e) Gestión correspondiente ante el Departamento de Recreación del Ministerio de Trabajo para la obtención de Carné de Recreación.
- f) Gestiones de complemento bono personal de contadores con cargo al renglón 011
- g) Socialización de la siguiente información:
 - *"POR FALTA DE INSUMOS ESTA DELEGACION SE ENCUENTRA LIMITADA PARA ATENDER LOS DIVERSOS SERVICIOS QUE PRESTA AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL"*

- "CAPACITACION CARGA Y DESCARGA DE BIENES"
 - "NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL"
 - "CAPACITACION PROGRAMACION FINANCIERA"
 - TALLER DE CAPACITACION PARA DELEGADOS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS
- l) Verificación de asistencia y toma de fotografías de las capacitaciones realizadas
- i) Elaboración de informes, dirigido a la Delegación de Recursos Humanos de las capacitaciones realizadas

Atentamente,

Ana Maritza Cal Cù



Vo.Bo.



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