

CIRCULAR DARH / UID 012 - 2019

A: Decanos, Secretarios, Directores Generales, Directores de Escuelas No Facultativas, Directores de Centros Regionales, Jefes de Unidades Ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

DE: UNIDAD DE INDUCCIÓN Y DESARROLLO - DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - DARH-

ASUNTO: DIPLOMADO EN ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO

FECHA: Guatemala, 06 de febrero de 2019

Señores (as):

Por este medio hacemos de su conocimiento que el Archivo General y la Unidad de Inducción y Desarrollo de la Universidad de San Carlos de Guatemala han planificado desarrollar dentro del Programa de capacitación el **Diplomado en Administración de Archivos**, con el objetivo de enseñar las normas y técnicas actualizadas de archivo que permitan administrar el flujo de documentos y con el afán de que todos puedan recibir la capacitación, se realizará en las dos jornadas laborales, quedando de la siguiente manera:

Dirigido a: Secretarias, Oficinistas y Encargados de Archivo

Duración: 15 horas presenciales

Día y Hora: **Jornada matutina:** miércoles de 09:00 a 12:00 horas
Jornada vespertina: jueves de 13:30 a 16:30 horas

Fecha de inicio: **Jornada matutina:** miércoles 20 de febrero de 2019
Jornada vespertina: jueves 21 de febrero de 2019

Asistencia: - Es obligatoria la asistencia a un 100% de las sesiones para poder obtener el Diploma.

Agradeceremos informar por escrito la jornada, el nombre completo, puesto y **número de teléfono** de los trabajadores que participaran de su área a más tardar el jueves 14 de febrero 2019 para realizar la inscripción respectiva. **CUPO LIMITADO.**


Para mayor información comunicarse al teléfono 24187810, ó a las extensiones 82117, 82119 y 82670.

Suscribimos cordialmente,

"Id y Enseñad a Todos"



Licda. Vilma Iris Salazar Hernández
Jefa
División de Administración de Recursos Humanos



Vo.Bo. Inga. Wendy López Dubón
Directora
Dirección General de Administración

