



CIRCULAR DARH No. 018 – 2,020

PARA: DECANOS, SECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELAS FACULTATIVAS Y NO FACULTATIVAS, DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES, JEFES DE UNIDADES EJECUTORAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

DE: UNIDAD DE INDUCCION Y DESARROLLO – DIVISION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Y ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

ASUNTO: DIPLOMADO EN ADMINISTRACION DE ARCHIVOS

FECHA: GUATEMALA, 10 DE FEBRERO DE 2,020

Señores:

Por este medio le informamos que se ha planificado desarrollar dentro del Programa de Conocimientos, el **Diplomado en Administración de Archivos**, con el objetivo de enseñar las normas y técnicas vigentes de archivo, que permitan administrar el flujo de documentos, se realizarán varias jornadas de capacitación durante el primer semestre del presente año, dando inicio el martes 03 de marzo de 2,020 la primera jornada.

Dirigido a: Secretarias, Oficinistas y Encargados de Archivo
Duración: 15 horas presenciales
Día y Hora: martes de 09:00 a 12:00 horas
Asistencia Es obligatoria la asistencia a un 100% de las sesiones para poder obtener el diploma.

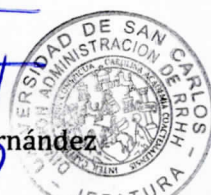
Agradeceremos informar por escrito, el nombre completo, puesto y **número de teléfono** de los trabajadores administrativos que participarán de su área a más tardar el jueves 27 de febrero de 2020, con el objeto de realizar la inscripción respectiva. **CUPO LIMITADO.**


Para mayor información comunicarse al número de teléfono 24187810, ó a las extensiones Nos. 82117 y 82670 y al correo electrónico uid.darh.usac@gmail.com

Suscribimos cordialmente,


"ID Y ENSEÑAD A TODOS"
 UNIDAD DE INDUCCION Y DESARROLLO
 M.A. Ing. Brenda Amerilis Gramajo González
COORDINADORA
 UNIDAD DE INDUCCIÓN Y DESARROLLO

Vo.Bo. 
 Licda. Vilma Iris Salazar Hernández
JEFA
 DIVISIÓN DE ADMÓN. DE RECURSOS HUMANOS



Vo.Bo. 
 Ing. Wendy López Dubón
DIRECTORA GENERAL
 DIRECCION GENERAL DE ADMISTRACIÓN

