

## **INFORME DE SERVICIOS TECNICO PROFESIONALES**

Guatemala, 30 de Diciembre del 2013

Señor  
**Francisco Javier Antonio Ardón Quezada**  
Viceministro del Deporte y Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado Señor Ardón:

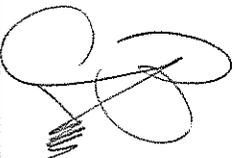
De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales Número **49-2013**. Aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **35-2013**. Correspondiente al mes de Diciembre del 2013 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" 00022.

### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- 1 Apoyar en la localización de expedientes.
- 2 Atender a usuarios internos de la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
- 3 Analizar y dar respuestas a las solicitudes que ingresen a la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
- 4 Reproducir la documentación que se le requiera.

### **RESULTADOS OBTENIDOS**

- 1 Se apoyó con 20 localizaciones de expedientes en la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
- 2 Se atendieron 8 usuarios internos de la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
- 3 Se analizó y se dio respuesta a 2 solicitudes que ingresaron en la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
- 4 Se reprodujeron 120 documentos.



José José Leonardo Quexel Hernández



Arq. Pablo F. Wong Ramírez  
Director de Infraestructura Física  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Viceministerio del Deporte y la Recreación



Guatemala, 30 de Diciembre del 2013

Señor

**Francisco Javier Antonio Ardón Quezada**

Viceministro del Deporte y Recreación

Ministerio de Cultura y Deportes

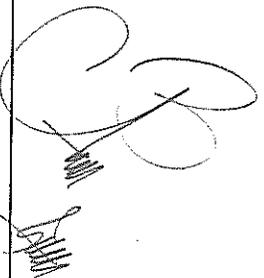
Su Despacho

Estimado Señor Ardón:

De manera atenta me dirijo a usted a usted con el propósito de presentarle mi **INFORME POR SERULTADOS**, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales Número **49-2013**. Aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **35-2013**, correspondiente al periodo del 2 de enero al 31 de Diciembre del 2013.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Apoyar en la localización de expedientes 97%.
2. Atender a usuarios internos de la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física 95%.
3. Analizar y dar respuestas a las solicitudes que ingresen a la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física 97%.
4. Reproducir la documentación que se le requiera 100%.



José José Leonardo Quexel Hernández



Arq. Pablo E. Wong Ramírez  
Director de Infraestructura Física  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Viceministerio del Deporte y la Recreación

Guatemala, 30 de Diciembre del 2013

Señor  
**Francisco Javier Antonio Ardón Quezada**  
Viceministro del Deporte y Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado Señor Ardón:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **INFORME FINAL**, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales Número **49-2013**. Aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **35-2013**, correspondiente al periodo del 2 de enero al 31 de Diciembre del 2013.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Rendir informes varios a la jefatura cuando le sean requeridos.
2. Apoyar en la localización de expedientes.
3. Llevar control magnético y físico de la correspondencia que ingresa a la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
4. Atender a usuarios internos de la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
5. Analizar y dar respuestas a las solicitudes que ingresen a la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
6. Reproducir la documentación que se le requiera.

#### RESULTADOS OBTENIDOS

##### ENERO:

1. Se rindió informes de las solicitudes que ingresaron a la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
2. Se analizó respuestas a las solicitudes que ingresaron a la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
3. Se apoyaron con lineamientos para la correcta custodia, preservación y administración de los documentos ya ingresados y de nuevo ingreso a la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.

##### FEBRERO:

1. Se atendieron a usuarios internos de la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
2. Se analizó respuesta a solicitudes que ingresaron en la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
3. Se reprodujeron documentos.

**MARZO:**

1. Se llevó la búsqueda e identificación de documentos de información en el depósito documental.
2. Se apoyó la búsqueda de documentos de información.
3. Se conformó expedientes.

**ABRIL:**

1. Se atendieron a usuarios internos de la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
2. Se analizó y se dio respuesta a solicitudes que ingresaron en la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
3. Se reprodujeron documentos.

**MAYO:**

1. Se apoyó con las localizaciones de expedientes en la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
2. Se atendieron usuarios internos de la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
3. Se conformó expedientes.

**JUNIO:**

1. Se reprodujeron documentos.
2. Se llevó la búsqueda e identificación de documentos de información en el depósito documental.
3. Se apoyó en la búsqueda de documentos de información.

**JULIO:**

1. Se atendieron a usuarios internos en la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
2. Se conformaron expedientes.
3. Se apoyó en la clasificación y ordenamiento de documentos.

**AGOSTO:**

1. Se analizó y se dio respuesta a las solicitudes que ingresaron en la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
2. Se reprodujeron documentos.

**SEPTIEMBRE:**

1. Se apoyó con localizaciones de expedientes en la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
2. Se conformó expedientes.
3. Se atendieron usuarios internos de la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.

**OCTUBRE:**

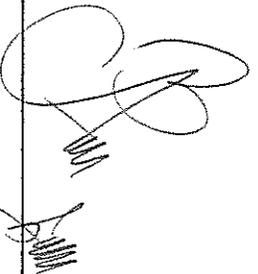
1. Se conformó expedientes.
2. Se reprodujeron documentos.
3. Se atendieron usuarios internos de la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.

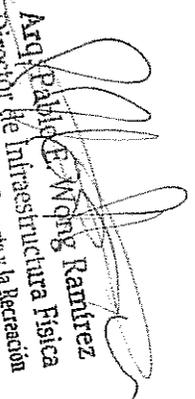
**NOBIEMBRE:**

- 1 Se conformaron expedientes.
- 2 Se apoyó en la localización de expedientes.
- 3 Se atendió a usuarios internos en la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.

**DICIEMBRE:**

- 1 Se atendieron usuarios internos de la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
- 2 Se analizó y se dio respuesta a solicitudes que ingresaron en la unidad de archivo del departamento de Infraestructura Física.
- 3 Se reprodujeron documentos.

  
\_\_\_\_\_  
José José Leonardo Quexel Hernández

  
\_\_\_\_\_  
Arq. Pablo E. Wong Ramirez  
Director de Infraestructura Física  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Viceministerio del Deporte y la Recreación