

Guatemala, 30 de enero 2015

Señor

Francisco Javier Ardón Quezada  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
Su Despacho.

Respetable Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme lo estipula en el Contrato Administrativo por servicios Profesionales No. 193-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 34-2015 correspondiente al periodo del 5 al 31 enero de 2015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie "A" No. 62.

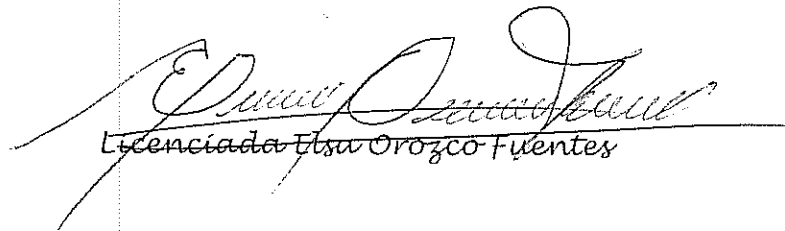
Actividades Realizadas:

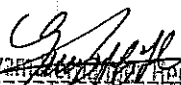
1. Asesorar desde su área de competencia en el desarrollo de lineamientos que apoyen el cumplimiento de las actividades relacionadas a Archivo de Documentos.
2. Asesorar en el desarrollo de políticas que agilicen el manejo y archivo de los documentos que ingresan.
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen el control y manejo de la información que ingresa y egresa.
4. Atender a consultas internas y externas de su competencia.
5. Rendir informes de las solicitudes que ingresan.
6. Asesorar en el desarrollo de parámetros que definan el análisis y respuesta de las solicitudes que ingresen.
7. Brindar asesoría para la mejora en los lineamientos que permitan la correcta custodia, preservación y administración de los documentos ya ingresados y de nuevo ingreso.
8. Asesorar en el desarrollo de un sistema de archivo digital.

9. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la clasificación y ordenamiento de documentos cuando se lo requiera.

**Resultados Obtenidos:**

1. Planificación, organización y supervisión de actividades del personal de la Unidad de Archivo central como el anexo ubicado en las bodegas del Naranjo.
2. Búsqueda y reproducción de información solicitada por Control de Proyectos, relacionada a contratos de estimaciones financieras de obras de Contratación por Administración de los años 1998 a 2002.
3. Atención de usuarios internos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Dirección de Infraestructura Física, Control de Proyectos, Dirección Áreas Sustantivas, Recursos Humanos.
4. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Delegación de Recursos Humanos.
5. Se escanearon 275 contratos administrativos del año 2008 y 2009 de la Delegación de Recursos Humanos.
6. Se planificó la elaboración del inventario del depósito documental de la Unidad de Archivo el que arrojó un total de 2198 leitz en el archivo central.
7. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Dirección General, relacionada dictámenes jurídicos, convenios, oficios.
8. Elaboración de informes solicitados por la Unidad Administrativa el quehacer de la Unidad.
9. Elaboración de la hoja de inventario con los parámetros necesarios para un mejor control y resguardo del archivo.

  
Licenciada Elsa Orozco Fuentes

Vo.Bo:  Leslie Davila Herrera  
JEFE ADMINISTRATIVO INTERINO  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
VICE-MINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN