

Guatemala,
27 de febrero de 2015

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

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 Técnico Profesionales No. 192-2015, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 34-2015 correspondiente al mes de Febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura No. 0080.

Atribuciones:

- Asesorar desde su área de competencia en el desarrollo de lineamientos que apoyen el cumplimiento de las actividades relacionadas a Archivo de Documentos.
- Asesorar en el desarrollo de políticas que agilicen el manejo y archivo de los documentos que ingresan.
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen el control y manejo de la información que ingresa y egresa.
- Atender a consultas internas y externas de su competencia.
- Rendir informes de las solicitudes que ingresan.
- Asesorar en el desarrollo de parámetros que definan el análisis y respuesta de las solicitudes que ingresen.
- 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.
- Asesorar en el desarrollo de un sistema de archivo digital.
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la clasificación y ordenamiento de documentos cuando se lo requiera.
- Rendir informes varios a la jefatura cuando le sean requeridos.
- Otras actividades afines y relacionadas con los servicios que presta.

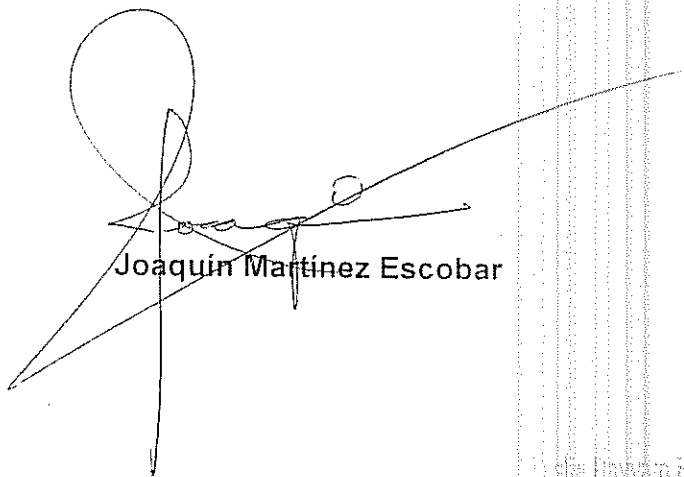
Resultados Obtenidos:

- 1.- Se levanto el inventario de 180 leitz.
- 2.- Se atendieron consultas internas y externas de su competencia.

3.- Se foliaron 180 expedientes del Vicedespacho.

4.- Se realizaron visitas periódicas al anexo del archivo en el Naranjo, para supervisión y girar instrucciones de trabajo.

5.- Se brinda asesoría para la mejora en los lineamientos que permitan la correcta custodia, preservación y administración de los documentos ya ingresado y de nuevo ingreso.



Joaquín Martínez Escobar



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS DE LAS ARCHIVÍSTICAS Y BIBLIOTECARIAS
SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO
SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO
SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO