

Guatemala, 31 julio 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 Acuerdo Ministerial Número 34-2015 correspondiente al mes de julio y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B 00006

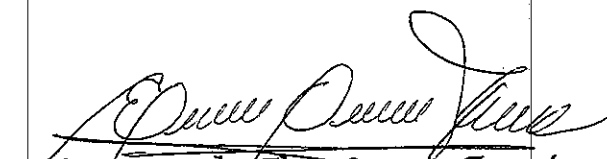
Actividades Realizadas:

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. Ingreso a base de datos de RRHH de 39 expedientes de personal de baja renglones 021, 022 y 029.
2. Escaneo de 325 informes de personal renglón 029 año 2012.
3. Planificación, organización y supervisión de actividades del personal de la Unidad de Archivo central como el anexo ubicado en las bodegas del Naranjo.
4. Solicitud de expedientes de personal de baja de la DGDR.
5. Búsqueda y reproducción de información requerida por la Jefatura Financiera.
6. Planificación, organización y supervisión de actividades del personal de la Unidad de Archivo central como el anexo ubicado en las bodegas del Naranjo.
7. 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.
8. Búsqueda de información relacionada a convenios, contratos y CUR, de ONG año 2010.
9. Solicitud de información de la Dirección Administrativa Financiera, relacionada a CUR, oficios y papelería de soporte.

  
Licenciada Elsa Orozco Fuentes

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

  
SUB JEFE ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN  
VOLUNTARIADO DEPORTIVO