

Guatemala,
31 de julio 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. 197-2015, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 34-2015 correspondiente al mes de julio del 2015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie C No.007

Atribuciones:

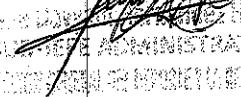
- Brindar Apoyo para la mejora en los lineamientos que permitan la correcta custodia, preservación y administración de los documentos ya ingresados y de nuevo ingreso.
- Apoyar en el desarrollo de políticas que agilicen el manejo y archivo de los documentos que ingresan.
- Clasificar archivadores en estanterías por las diferentes dependencias del viceministerio del Deporte.
- Clasificar toda el área de archivo correspondiente a la Delegación de Recursos Humanos.
- Búsqueda de documentación requerida por la Jefatura de Archivo del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- Traslado de diversa papelería del Archivo en el Palacio Nacional de la Cultura al anexo del Archivo de las bodegas en el Naranjo.

Resultados Obtenidos:

- 1.- Se clasifico y depuro papelería en mal estado de años anteriores.
- 2.- Análisis, búsqueda y localización de documentos solicitados por la Unidad de Archivo en las Oficinas Centrales.
- 3.- Se esta actualizando toda la papelería de Recursos Humanos por categoría y año.
- 4.- Se analizó, revisó y verificó documentación correspondiente a diferentes años, con el propósito de ingresar y clasificarlos.


Rony Ernesto Cerón Barillas

Vo. Bo.


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN