

Guatemala, 30 de diciembre 2015

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
Su Despacho.

Respetable Señora Viceministra:

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. 194-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 34-2015 correspondiente al mes de diciembre de 2015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B No. 121

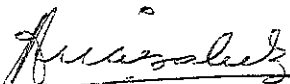
#### ACTIVIDADES REALIZADAS:


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.

10. Rendir informes varios a la jefatura cuando le sean requeridos.
11. Otras actividades afines y relacionadas con los servicios que presta.

**Resultados Obtenidos:**

1. Búsqueda y reproducción de requerimientos formulador por la Delegación de Recursos Humanos.
2. Apoyo en el traslado de la Unidad de Archivo, del torreón al segundo nivel del Palacio Nacional de la Cultura.
3. Apoyo en el reacondicionamiento del Depósito Documental de la Unidad de Archivo, por traslado del torreón al segundo nivel del Palacio Nacional de la Cultura.
4. Búsqueda de expedientes de Obras de Contratación por Administración, año 1997 y 1998.
5. Foliación y elaboración de índices de expedientes de baja de los Renglones presupuestarios 029 y 031
6. Atención de usuarios internos de Dirección General del Deporte y la Recreación, Viceministerio, Infraestructura Física, Recursos Humanos, Areas Sustantivas y Servicios Generales.
7. Actividades Secretariales tales como elaboración de oficios, conocimientos, solicitud de materiales y tramites de firmas en la Dirección General y Delegación de Recursos Humanos.

  
\_\_\_\_\_  
Ana Isabel Bobadilla Barrientos

Vo. Bo.   
\_\_\_\_\_  
Lidia L. Ivonne Méndez Meza  
SUB-JEFE ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Guatemala 30 de Diciembre del 2015

Licenciada  
Gladys Elizabeth Pálala Gálvez  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su Despacho

Estimada licenciada Pálala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final** de Actividades, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 194-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 34-2015, Correspondiente al periodo de 05 de enero al 31 de diciembre de 2015.

#### ENERO

1. Búsqueda de expedientes de personal de baja, solicitados por la Delegación de Recursos Humanos.
2. Elaboración de Caratulas de leitz de la Dirección General del Deporte y la Recreación. (123)
3. Reordenamiento de la colección de las obras del fondo documental del archivo: Vicedespacho (180 leitz)
4. Reordenamiento de la colección de las obras del fondo documental del archivo: Dirección General (101 leitz)
5. Búsqueda de documentos solicitados por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

#### FEBRERO

1. Búsqueda de expedientes de personal de baja, solicitados por la Delegación de Recursos Humanos.
2. Elaboración de Caratulas de leitz de la Dirección General del Deporte y la Recreación. (143)
3. Recepción, clasificación y elaboración de listados de documentos recibidos de la Dirección General.

4. Búsqueda de documentos solicitados por la Dirección General del Deporte y la Recreación, relacionada a Dictamen Jurídico y Acuerdos Ministeriales

#### MARZO

1. Búsqueda y reproducción de títulos de personal de baja, solicitados por la Delegación de Recursos Humanos de los Renglones Presupuestarios 021, 022, 029 y 031.
2. Elaboración de índices de expedientes recibidos de la Dirección General.
3. Búsqueda y reproducción de constancias de actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas, del personal de baja, de los Renglones Presupuestarios 021, 022, 029 y 031. Solicitadas por la Delegación de Recursos Humanos.
4. Apoyo en el traslado de cajas que contienen documentación, de una bodega a otra del anexo de la Unidad de Archivo, ubicado en las Bodegas del Naranjo.
5. Atención de usuarios internos de Dirección General del Deporte y la Recreación, Viceministerio, Infraestructura Física y Recursos Humanos.

#### ABRIL

1. Búsqueda y reproducción de títulos de personal de baja, solicitados por la Delegación de Recursos Humanos de los Renglones Presupuestarios 021, 022, 029 y 031.
2. Elaboración de índices de expedientes recibidos de la Dirección General.
3. Búsqueda y reproducción de constancias de actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas, del personal de baja, de los Renglones Presupuestarios 021, 022, 029 y 031. Solicitadas por la Delegación de Recursos Humanos.
4. Apoyo en el traslado de cajas que contienen documentación, de una bodega a otra del anexo de la Unidad de Archivo, ubicado en las Bodegas del Naranjo.
5. Atención de usuarios internos de Dirección General del Deporte y la Recreación, Viceministerio, Infraestructura Física y Recursos Humanos.

#### MAYO

1. Búsqueda y reproducción de títulos de personal de baja, solicitados por la Delegación de Recursos Humanos de los Renglones Presupuestarios 021, 022, 029 y 031.
2. Elaboración de índices de expedientes recibidos de la Dirección General.

3. Búsqueda y reproducción de constancias de actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas, del personal de baja, de los Renglones Presupuestarios 021, 022, 029 y 031. Solicitadas por la Delegación de Recursos Humanos.
4. Apoyo en el traslado de cajas que contienen documentación, de una bodega a otra del anexo de la Unidad de Archivo, ubicado en las Bodegas del Naranja.
5. Atención de usuarios internos de Dirección General del Deporte y la Recreación, Viceministerio, Infraestructura Física y Recursos Humanos

#### JUNIO

1. Recepción y Clasificación de documentos trasladados por la Delegación de Recursos Humanos, del año 2014 para su respectivo archivo.
2. Elaboración de índices de expedientes recibidos de la Dirección General.
3. Recepción de documentos trasladados por la Dirección de Areas Sustantivas, de los años 2012 y 2013, para su respectivo archivo.
4. Escaneo de DPI de expedientes de personal de baja, solicitados por la Delegación de Recursos Humanos.

#### JULIO

1. Recepción de documentos trasladados por la Delegación de Recursos Humanos, de Personal de baja de los Renglones 021, 022, 029 y 031
2. Recepción de documentos trasladados por la Dirección de Infraestructura Física, (estimaciones de Proyectos de Contratación por Administración, de los años 1998-2002)
3. Elaboración de índices de expedientes recibidos de la Dirección General.
4. Recepción de documentos trasladados por la Dirección de Areas Sustantivas, de los años 2013 y 2014, (papelería de soporte de solicitudes de implementación deportiva).

#### AGOSTO

1. Búsqueda y reproducción de requerimientos formulador por la Delegación de Recursos Humanos
2. Elaboración de índices de expedientes recibidos de la Dirección General.

3. Recepción de documentos trasladados por la Dirección de Areas Sustantivas, del año 2012 (papelería de soporte de solicitudes de implementación deportiva).
4. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Delegación de Infraestructura Física.
5. Búsqueda y reproducción de información sobre obras de UNPOS, del años 2004 al 2011.

#### SEPTIEMBRE

1. Elaboración de índices de expedientes recibidos de la Dirección General.
2. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Dirección Administrativa Financiera, CUR de las obras del convenio 39-2009.
3. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Delegación de Infraestructura Física.
4. Búsqueda y reproducción de DPI o Cédula de Vecindad, de personal que labora bajo los renglones presupuestarios 021, 022 y 029, en el Viceministerial.
5. Atención de usuarios internos de Dirección General del Deporte y la Recreación, Viceministerio, Infraestructura Física, Recursos Humanos, Áreas Sustantivas y Servicios Generales.

#### OCTUBRE

1. Búsqueda y reproducción de requerimientos formulador por la Delegación de Recursos Humanos.
2. Foliación y elaboración de índices de expedientes de baja de los Renglones presupuestarios 021y 022.
3. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Dirección de Infraestructura Física.
4. Búsqueda y reproducción de documentación solicitada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

#### NOVIEMBRE

1. Foliación y elaboración de índices de expedientes de baja de los Renglones presupuestarios 021y 031.

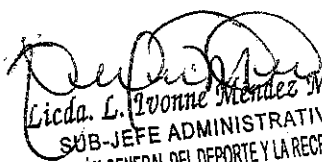
2. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Dirección de Áreas Sustantivas.
3. Búsqueda y reproducción de DPI de trabajadores de baja, solicitados por la Delegación de Recursos Humanos
4. Participar en el traslado de 37 cajas con documentos al Anexo de la Unidad de Archivo, ubicado en las Bodegas del Naranjo.

#### DICIEMBRE

1. Búsqueda y reproducción de requerimientos formulador por la Delegación de Recursos Humanos.
2. Apoyo en el traslado de la Unidad de Archivo, del torreón al segundo nivel del Palacio Nacional de la Cultura.
3. Apoyo en el reacondicionamiento del Depósito Documental de la Unidad de Archivo, por traslado del torreón al segundo nivel del Palacio Nacional de la Cultura.
4. Búsqueda de expedientes de Obras de Contratación por Administración, año 1997 y 1998.
5. Foliación y elaboración de índices de expedientes de baja de los Renglones presupuestarios 029 y 031.
6. Actividades Secretariales tales como elaboración de oficios, conocimientos, solicitud de materiales y tramites de firmas en la Dirección General y Delegación de Recursos Humanos.

  
~~Ana Isabel Bobadilla Barrientos~~

Vo.Bo.

  
Licda. L. Ivonne Méndez Meza  
SÚB-JEFE ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Guatemala, 30 de Diciembre de 2015

Licenciada  
Gladys Elizabeth Pálala Gálvez  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
Su Despacho

Estimado Señora Viceministra:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle **mi informe de resultados**, conforme lo estipula el Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales No. 194-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 34-2015 correspondiente al período del 5 de enero al 31 de diciembre 2015.

1. Se logro la elaboración de oficios, informes, providencias, reproducción de documentos y archivo, de la Unidad 100%
2. Se logro la identificación y clasificación de documentación trasladada por la Dirección de General del Deporte y la Recreación 100%
3. Se logro la identificación y clasificación de documentación trasladada por la Delegación de Recursos Humanos 100%
4. Se logro la Identificación y control de cada uno de los expedientes de baja del personal que laboró en los Renglones Presupuestarios 021, 022, 029 y 031, en el Viceministerio del Deporte y la Recreación, trasladados de la Delegación de Recursos Humanos 100%
5. Se logró la reproducción de los materiales requeridos por los usuarios internos y externos 100%.
6. Se logró el traslado de la Unidad de Archivo, del torreón al segundo nivel del Palacio Nacional de la Cultura 100%.
7. Se realizó el reordenamiento del traslado de la Unida de Archivo, del torreón al segundo nivel, del Palacio Nacional de la Cultura 100%

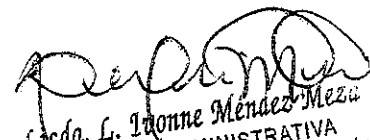


8. Se logró la clasificación de la documentación que ingreso de la Dirección Administrativa Financiera de la General del Deporte y la Recreación relacionada al archivo del año 2014 90%.
9. Se logró la clasificación y elaboración de índices de la documentación que ingreso de la Dirección General del Deporte y la Recreación del año 2013 85%
10. Se logró la clasificación de la documentación que ingreso de la Dirección de Áreas Sustantivas 2013 y 2014 80%

Atentamente,

  
**Ana Isabel Bóbadilla Barrientos**

Vo.Bo.

  
Lidia L. Igonne Méndez Meza  
SUB-JEFE ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN