

Guatemala, 30 de diciembre 2015

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

Respetable Señora Viceministra:

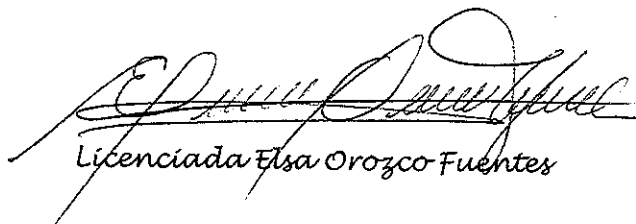
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme lo estipula en el Contrato Administrativo, por servicios Profesionales No. 193-2015 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 34-2015 correspondiente al mes de diciembre y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B 00012

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 y organización del traslado del Archivo de la Azotea a la oficina 1 del segundo nivel del Palacio Nacional.
2. Planificación, organización y supervisión de actividades del personal de la Unidad de Archivo central como el anexo ubicado en las bodegas del Naranjo.
3. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Delegación de Recursos Humanos 43 expedientes de personal de baja.
4. Búsqueda y reproducción de información de la Dirección de Áreas Sustantivas.
5. Se organizó con personal de la Dirección de Áreas Sustantivas el traslado del anexo del Archivo al Parque "Erick Bernabé Barrondo García".
6. Se planificó y organizó la reorganización del fondo documental del Archivo.
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 y reproducción de información solicitada por la Unidad Administrativa Financiera.
9. Se escanearon y se reprodujo información de siete expedientes de solicitudes de UAIP
10. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.


Licenciada Elsa Orozco Fuentes

Vo:Bo: _____


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

INFORME DE RESULTADOS

Guatemala,
30 de diciembre 2015

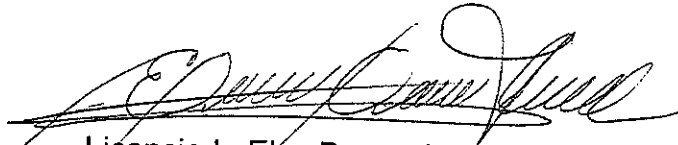
Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Deporte y la Recreación
Su Despacho.

Respetable Señora Viceministra:

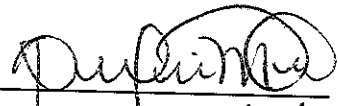
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de Resultados** conforme lo estipula el Contrato Administrativo, por servicios Profesionales No. 193-2015 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 34-2015 correspondiente al periodo del 05 de enero al 31 de diciembre de 2015.

1. Se logró el control y clasificación de la documentación que fue trasladada de la Delegación de Recursos Humanos relacionada a expedientes de baja de personal del Viceministerio del Deporte 100%
2. Se logró el control físico, de la documentación trasladada de la bodega uno del Naranja a la cuatro que contiene información de Unidad Financiera, Compras, Dirección de Áreas Sustantivas 100 %
3. Se logró el control y manejo que de los documentos que ingresaron de la Dirección General del Deporte y la Recreación relacionada a archivo secretarial, convenios, acuerdos, informes, resoluciones administrativas, actas y liquidaciones de los años 2012, 2013, 2014 y 2015 93%.
4. Se logró el control de la documentación que fue trasladada de la Dirección de Áreas Sustantivas, relacionada con informes de actividades, planificación de actividades, archivo secretarial, Implementación Deportiva de los años 2014 y 2015 95%.
5. Se logró el escaneo de los contratos de personal de los renglones 021 y 029 de los años 2008, 2009, 2010, 2012 y 2013 100 %.

6. Se logró elaborar los informes solicitados por las autoridades del Ministerio 100%
7. Se logró atender a usuarios internos y externos: Ministro, Viceministerio, Dirección General del Deporte y la Recreación, Dirección de Infraestructura Física, Auditoría Interna, Asesoría Jurídica, Recursos Humanos, Unidad de Información Pública, Dirección Financiera 100%.
8. Se logró el resguardo y custodia de la documentación que ingreso a la Unidad de Archivo 100%
9. Se logró la reproducción de los materiales requeridos por los usuarios internos y externos 100%.
10. Se logró el control digitalizado de la documentación que ingreso de las unidades que pertenecen a la Dirección General del Deporte y la Recreación 90%



Licenciada Elsa Bernarda Orozco Fuentes

Vo.Bo. 

Licia E. Ivonne Méndez Meza
SUB-JEFE ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

INFORME DE FINAL

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 final** conforme lo estipula el Contrato Administrativo, por servicios Profesionales No. 193-2015 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 34-2015 correspondiente al periodo del 05 de enero al 31 de diciembre de 2015.

ENERO

1. Planificación organización y supervisión de actividades al personal de la Unidad de Archivo (asignación de tareas, y control de las mismas).
2. Clasificación y levantado de listado de información que fue trasladada de la Dirección de Áreas Sustantivas un total de 143 expedientes.
3. Búsqueda y reproducción de expediente de la obras del año 2010 varias ONG's.
4. Atención de usuarios internos y de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Infraestructura Física, Asesoría Jurídica, Unidad Financiera, Áreas Sustantivas y Control de Proyectos, Recursos Humanos.

FEBRERO

1. Se escanearon 150 actas administrativas años 2012 de la Delegación de Recursos Humanos.
2. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Unidad Administrativa Financiera –UDAF- relacionada reintegros hechos por ONGS AMU 2008 (35), y copia de CUR 2010 ASOTEJ, informes de supervisión.

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. Se escanearon 150 actas administrativas años 2012 de la Delegación de Recursos Humanos.

MARZO

1. Elaboración de base de datos en Excel, para el control de la documentación de la DGDR años 2011, 2012, 2013 y 2014; se ingresaron 137 registros.
2. Planificación, organización y supervisión de actividades del personal de la Unidad de Archivo central como el anexo ubicado en las bodegas del Naranjo.
3. Se escanearon 127 expedientes con información de la DGDR de los años 202, 2013 y 2014.
4. 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.

ABRIL

1. Ingreso de 97 registros a la base de datos de DGDR, expedientes de los años 2012, 2013 y 2014.
2. 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.
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. 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.

MAYO

1. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Dirección de Áreas Sustantivas relacionada a implementación deportivas de los años 2013 y 2014.
2. Búsqueda y reproducción de información requerida por la Jefatura Financiera.
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. Ingreso de 75 registros a la base de datos de la DGDR. Y elaboración de cuadro de resumen de entrega de implementación deportiva año 2014 y 2015.

JUNIO

1. Búsqueda reproducción y escaneo de planillas del personal 021 y 031 de los años 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015.
2. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Dirección de Áreas Sustantivas relacionada a implementación deportivas de los años 2013 y 2014.
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. Ingreso de 75 registros a la base de datos de la DGDR Y Elaboración de cuadro de resumen de entrega de implementación deportiva año 2014 y 2015.
5. 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.

JULIO

1. Ingreso a base de datos de RRHH de 39 expedientes de personal de baja renglones 021, 022 y 029 y el escaneo de 325 informes de personal renglón 029 año 2012.

2. Planificación, organización y supervisión de actividades del personal de la Unidad de Archivo central como el anexo ubicado en las bodegas del Naranjo.
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 de información relacionada a convenios, contratos y CUR, de ONG año 2010, solicitud de información de la Dirección Administrativa Financiera.

AGOSTO

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. Solicitud de expedientes de personal de baja de la DGDR, búsqueda y reproducción de información requerida por la Jefatura Financiera.
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 de información relacionada a convenios, contratos y CUR, de ONG año 2010, solicitud de información de la Dirección Administrativa Financiera, relacionada a CUR, oficios y papelería de soporte.

SEPTIEMBRE

1. Búsqueda y reproducción de información de Cartas Suplementarias 4, 5, 6, 7,8,9,10,11,12 y 13 de UNOPS relacionada a obras de infraestructura.
2. Búsqueda y escaneo de 200 contratos de personal de los años 2000 al 2001 solicitada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Búsqueda, reproducción y escaneo de DPI o cedula de vecindad de personal de baja del Viceministerio, un aproximado de 175, Solicitud de Unidad de Información Pública, escaneo de documentos.

4. Planificación, organización y supervisión de actividades del personal de la Unidad de Archivo central como el anexo ubicado en las bodegas del Naranjo.
5. 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.

OCTUBRE

1. Búsqueda y reproducción de información solicitada por el Viceministerio, relacionada a hallazgos de la Contraloría General de Cuentas.
2. Búsqueda, reproducción y escaneo de DPI o cedula de vecindad de personal de baja del Viceministerio, un aproximado de 215.
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. 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.
5. Búsqueda y reproducción de información de Cartas Suplementarias de UNOPS relacionada a obras de infraestructura del año 2004 y 2005.

NOVIEMBRE

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. Solicitud de información de la Dirección de Infraestructura Física, relacionada con obras CODEDE, 2004, Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Delegación de Recursos Humanos 43 expedientes de personal de baja.
3. Búsqueda y reproducción de información de la Dirección de Áreas Sustantivas, búsqueda, reproducción y escaneo de DPI o cedula de vecindad de personal de baja del Viceministerio, un aproximado de 215.

4. 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.
5. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Unidad Administrativa Financiera, Se escanearon cuatro expedientes con información de Carta Suplementaria 11, 12 de UNPOS.


DICIEMBRE

1. Planificación y organización del traslado del Archivo de la Azotea a la oficina 1 del segundo nivel del Palacio Nacional.
2. Planificación, organización y supervisión de actividades del personal de la Unidad de Archivo central como el anexo ubicado en las bodegas del Naranjo.
3. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Delegación de Recursos Humanos 43 expedientes de personal de baja.
4. 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



Licenciada Elsa Orozco Fuentes

Vo.Bo.



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