

Guatemala, 31 de marzo 2016

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldana
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 Técnico Profesionales No. 335-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 25-2016 correspondiente al mes de marzo de 2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B No. 124

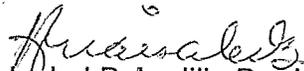
ACTIVIDADES REALIZADAS:

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 de expedientes de personal de baja, solicitados por la Delegación de Recursos Humanos.
2. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Unidad de Información Pública (Actas de Recepción años 2006 y 2008)
3. Foliación y elaboración de índices de expedientes de baja de los Renglones Presupuestarios 029
4. Recepción de documentos trasladados por la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural. Años 2012, 2013, 2014, y 2015.
5. Recepción de Documentos trasladados por la Dirección Administrativa Financiera. Año 2014.
6. Atención de usuarios internos de Dirección General del Deporte y la Recreación, Viceministerio, Infraestructura Física y Recursos Humanos.
7. Actividades Secretariales tales como elaboración de oficios, solicitud de materiales y tramites de firmas a la Dirección General.


Ana Isabel Bobadilla Barrientos


Licenciado Oscar Rolando Gómez Cahue
Jefe Administrativo
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación