

Guatemala, 31 de enero 2017

Licenciado
Edwing Antonio Pérez Corzo
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 Técnicos No. 191-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 35-2017 correspondiente al periodo del 2 al 31 de enero de 2017, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B No. 162.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Brindar apoyo en la elaboración de una base de datos física y digital de la papelería recibida de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Apoyar en el proceso de digitalización de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para optimizar la clasificación y ordenamiento de los documentos recibidos de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Apoyar en la reproducción y ordenamiento de documentación que sea requerida por las unidades administrativas de la Dirección General de Deporte y la Recreación.
5. Otras relacionadas a los servicios que presta.


Resultados Obtenidos:

1. Búsqueda y entrega de expedientes de baja de los renglones presupuestario 021, 022, 029 y 031, solicitados por la Delegación de Recursos Humanos.

2. Reordenamiento de cajas que contienen expedientes de personal de baja de los renglones presupuestarios 021, 022, 029 y 031.
3. Recepción de documentos trasladados por la Dirección de Áreas Sustantivas.
4. Escaneo de providencias y oficios año 2016 de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Escaneo y reproducción de resoluciones año 2016, de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Limpieza de expedientes de Contratación por Administración de los años 1998 – 2002, consistente en: quitar grapas, clips y ganchos, limpieza de oxido, quitar suciedad, sacudir polvo, poner protectores en hojas rotas, hacer paquetes e ingresarlos a base de datos. Cada expediente consta de 327 folios aproximadamente
7. Atención de usuarios internos de Dirección General del Deporte y la Recreación, Infraestructura Física y Recursos Humanos.
8. Apoyo en elaboración de oficios, solicitud de materiales y tramites de firmas a las diversas unidades que conforman la Dirección General del Deporte y la Recreación.


Ana Isabel Bobadilla-Barrientos

Vo.Bo.


Licda. Karla Mariela Pacheco González
Jefe Administrativo
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes