

Guatemala, 28 de abril 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. 1505-B-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 261-C-2017 correspondiente al periodo del 3 al 30 de abril de 2017, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B No. 166.

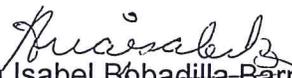
**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

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. Recepción de documentos trasladados por la Dirección de Áreas Sustantivas año 2016
3. Búsqueda y reproducción de documentación del Convenio 08-2008 ONG -AMU-, solicitada por la Dirección de Infraestructura Física.
4. Búsqueda y reproducción de Proyectos ejecutados por -UNOPS- durante el período del año 2004 al 2007, solicitado por la Dirección de Infraestructura Física.
5. Limpieza de 5 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 297 folios aproximadamente.
6. Elaboración de paquetes de documentos de la Dirección de Infraestructura Física, así como guardarlos en cajas, en el Anexo del Archivo, ubicado en el Parque Erick Bernabé Barrondo García.
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 Deporte