

Guatemala, 29 de septiembre de 2017

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro del Deporte y la Recreación
Su Despacho

Respetable 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-A-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 262-B-2017, correspondiente al mes de septiembre del 2017, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B No. 063.

Atribuciones:

- 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.
- Apoyar en el proceso de digitalización de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 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.
- Apoyar en la reproducción y ordenamiento de documentación que sea requerida por las Unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Otras relacionadas a los servicios que presta.

Resultados Obtenidos:

- 1.- Apoyo en Clasificación de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, del Viceministerio del Deporte y la Recreación, correspondiente a los años del 2012 al 2016, relacionada a oficios, providencias, contratos, memoriales, informes, Curs, facturas y otros documentos,
- 2.- Apoyo para Escanear documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, del Viceministerio del Deporte y la Recreación, correspondiente a los años del 2012 al 2016, relacionada a oficios, providencias, contratos, memoriales, informes, Curs, facturas y documentos de soporte de SENDA de los años 2015 y 2016.
- 3.- Apoyo en empaquetar documentos de la Dirección de Áreas Sustantivas, así como la colocación en sus respectivas cajas para el traslado al anexo de la Sección de Archivo ubicada en el Parque Erick Barrondo.

4.- Apoyo en Limpieza de expedientes que consiste en: (quitar grapas, clips, ganchos revisar que los documentos estén en buen estado sin doblar, correctamente colocados en su paquete.)

5.- Apoyo en la elaboración de Cinchos de identificación de paquetes para colocar en sus respectivas cajas.

6.- Apoyo en la elaboración de listados de contenido de los paquetes que se colocan en cajas.

7.- Apoyo en atención en lo que se me asigne o se me encomiende, para cumplir con las solicitudes de las diferentes áreas del Viceministerio del Deporte y la Recreación,.



Sonia Nineth Castellanos Monzón de Hurtarte



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