

Guatemala, 31 de julio de 2019

Señor
Mario Renato Monterroso García
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su despacho

Respetable Viceministro:

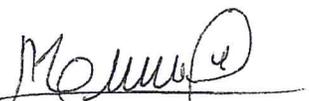
De la manera mas atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnicos** Número 2958-2,019 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Numero 149-2019 correspondiente al mes de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A numero 0110.

ACTIVIDADES

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 del Deporte y la Recreación.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Apoyo en la recepción de documentación de las diferentes Direcciones y Unidades del Viceministerio del Deporte y la Recreación
2. 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.
3. Apoyo en la búsqueda de documentación solicitada por Sección de compras, Dirección de Áreas sustantivas y Administrativa Financiera y localización de documentación variada de oficios y expedientes de la Delegación de Recursos Humanos.
4. Apoyo en clasificación de documentos de la Dirección de Áreas Sustantivas, y Centro de Costos correspondientes a los años 2017 y 2018, relacionada formularios de solicitudes, informes de promotores municipales departamentales y supervisores, oficios, providencias, contratos, solicitudes, informes, facturas y otros documentos.
5. Atención de usuarios internos de Dirección General del Deporte y la Recreación, Administrativa Financiera e Infraestructura Física y Delegación de Recursos Humanos, Delegación de Asuntos Jurídicos.
6. Elaborar listados de los documentos de las diferentes Direcciones y Unidades del Viceministerio del Deporte y la Recreación.


Mónica Lucía Abrego Jacobo

Vo.Bo.

