

Guatemala, 30 de diciembre 2015

Señora  
Claudia María Ciudad Real Solís  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de resultados conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 449-2015** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 49-2015**, comprendido desde el 5 de enero al 31 de diciembre.

**Resultados obtenidos:**

Mejor manejo y localización de los expedientes que componen el archivo.

Creación de formatos y programas más actualizados para el control magnético de la documentación.

Envío de información por medios electrónicos agilizando la entrega de los documentos solicitados en menor tiempo.

La satisfacción de usuarios que soliciten documentación o información

Control de cambios de los documentos y control de revisiones y accesos que se realizan a los documentos.

Mejor ordenamiento de documentos, cartas, oficios enviados que se generan en el archivo como recibido.

Tener información básica y esencial para ser consultada en cualquier momento.

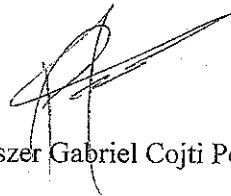
Orden alfabético por Dirección para expedientes del personal 011 (personal Permanente) y personal 029 (por contrato) con orden numérico por archivo.

Dar la información en un plazo no mayor de ocho horas hábiles.

Para dar la información es necesario presentar una solicitud por escrito, vía telefónica o electrónica.

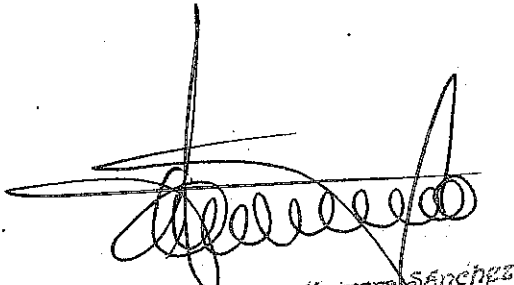
Documentos ordenadas por unidad de forma cronológica por año en carpeta numerada (Unidades del Despacho superior)

Orden numérico por año (acuerdos ministeriales y gubernativos, decretos ley, convenios y resoluciones ministeriales).



Eszer Gabriel Cojti Per

Vo.Bo.



Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes

