

Guatemala, 31 de marzo 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 mes de marzo de 2017, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B No. 164.

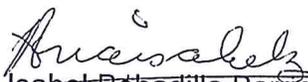
ACTIVIDADES REALIZADAS:

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 el Viceministerio del Deporte y la Recreación años 2015 y 2016
3. Búsqueda y reproducción de contratos de empresa de seguridad de los años del 2009 al 2015.
4. Búsqueda de documentación solicitada por la Dirección de Infraestructura Física.
5. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Unidad de Acceso a la Información Pública, de varios proyecto de Infraestructura Física.
6. Limpieza de 18 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 Babadilla Barrientos


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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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 final 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 de enero al 31 de marzo del 2017.

ENERO:

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.

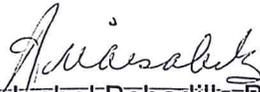
FEBRERO:

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.

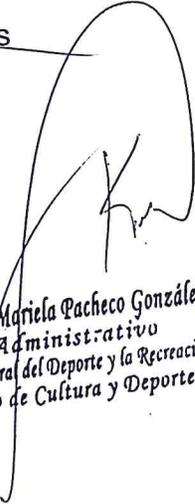
3. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para optimizar la clasificación y ordenamiento de los documentos recibidos de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Apoyar en la reproducción y ordenamiento de documentación que sea requerida por las unidades administrativas de la Dirección General de Deporte y la Recreación.
5. Otras relacionadas a los servicios que presta.

MARZO:

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.


~~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

INFORME DE RESULTADOS

Guatemala, 31 de marzo 2017

Licenciado
Edwing Antonio Pérez Corzo
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 final de resultados**, 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 de enero al 31 de marzo del 2017.

ENERO:

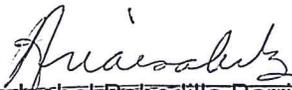
1. Reordenamiento de cajas que contienen expedientes de personal de baja de los renglones presupuestarios 021, 022, 029 y 031.
2. Escaneo de providencias y oficios año 2016 de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Escaneo y reproducción de resoluciones año 2016, de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

FEBRERO:

1. 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.
2. Recepción de documentos trasladados por la Delegación de Recursos Humanos de los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016.
3. Atención de usuarios internos de Dirección General del Deporte y la Recreación, Infraestructura Física y Recursos Humanos.

MARZO:

1. Búsqueda de documentación solicitada por la Dirección de Infraestructura Física.
2. Búsqueda y reproducción de información solicitada por la Unidad de Acceso a la Información Pública, de varios proyectos de Infraestructura Física.
3. Limpieza de 18 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 .


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