

Guatemala, 31 de marzo de 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 de Actividades conforme a lo estipulado en el contrato administrativo por Servicios Técnicos Número 192-2,017 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 35-2,017 correspondiente al mes de marzo de 2,017, para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" Número 00056.

ACTIVIDADES REALIZADAS

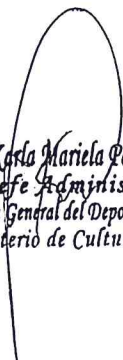
1. Brindar apoyo en la elaboración de base de datos física y digital de la papelería recibida de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Apoyar en el proceso de digitalización de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. 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. Escanear ordenar y foliar 11 expedientes del personal 021 con un aproximado de ciento noventa y cinco folios cada uno.
2. Ordenar y foliar 13 expedientes del personal 021 con un aproximado de doscientos trece folios cada uno.
3. Se procedió a limpiar 13 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 389 folios aproximadamente.
4. Atención de usuarios internos de Dirección General del Deporte y la Recreación, Viceministerio, Infraestructura Física y Recursos Humanos.



Mónica Lucía Abrego Jacobo



Licda. Karla Mariela Pacheco González
Jefe Administrativo
Vo.Bo. 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 a lo estipulado en el contrato administrativo por Servicios Técnicos Número 192-2,017 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 35-2,017 correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de marzo de 2017.

RESULTADOS OBTENIDOS

Enero

- Apoyo a la Dirección General del Deporte y la Recreación en la foliación de siete expedientes con un promedio de 425 folios..
- Se procedió a limpiar 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.
- Escaneo de providencias y oficios de la Dirección General del Deporte y la Recreación año 2016.

Febrero


- Apoyo en la elaboración de oficios, solicitud de materiales de las diversas unidades que conforman la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se procedió a limpiar 17 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 389 folios aproximadamente.
- Escaneo de providencias y oficios de la Dirección General del Deporte y la Recreación año 2016.

Marzo

- Escanear ordenar y foliar 11 expedientes del personal 021 con un aproximado de ciento noventa y cinco folios cada uno.
- Ordenar y foliar 13 expedientes del personal 021 con un aproximado de doscientos trece folios cada uno.
- Se procedió a limpiar 13 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 389 folios aproximadamente.


Mónica Lucía Abrego Jacobo

Vo.Bo.


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

INFORME DE ACTIVIDADES

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 Actividades** conforme a lo estipulado en el contrato administrativo por Servicios Técnicos Número 192-2,017 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 35-2,017 correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de marzo de 2017.

Enero:

1. Brindar apoyo en la elaboración de 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.

Febrero:


1. Brindar apoyo en la elaboración de 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.

Marzo

1. Brindar apoyo en la elaboración de 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.


Mónica Lucía Abrego Jacobo

Vo.Bo.


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