

Guatemala, 29 de diciembre 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 a lo estipulado en el contrato administrativo por Servicios Técnicos Número 1505-C-2,017 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 263-2,017 correspondiente al mes de diciembre de 2,017 para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" Número 00065.

#### **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.

## ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyo en ingresar a base de datos expedientes de baja de la Delegación de Recursos humanos de los Renglones 031 y 029
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 clasificación de documentos de la Dirección de áreas Sustantivas la Dirección General del Deporte y la Recreación, del viceministerio del Deporte y la Recreación, correspondientes a los años 2012 al 2016, relacionada a oficios, providencias , contratos, solicitudes, informes, facturas y otros documentos.
4. Búsqueda y reproducción de Documentación solicitada por la Dirección de Infraestructura Física, Recursos Humanos y Delegación de asuntos Jurídicos.
5. Atención de usuarios internos de Dirección General del Deporte y la Recreación, Infraestructura Física y Recursos Humanos.

  
Mónica Lucía Abrego Jacobo

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

Guatemala, 29 de diciembre 2017

Licenciado:

Juan Alberto Monzón Esquivel  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su despacho


Estimado 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 1505-C-2,017, aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 263-2,017, Correspondiente al periodo de 03 de Abril al 31 de Diciembre del presente año.

- 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.
- 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.

  
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

Guatemala, 29 de diciembre 2017

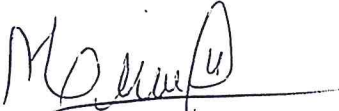
Licenciado:  
Juan Alberto Monzón Esquivel  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Resultados**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios **Técnicos** Número 1505-C-2,017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 263-2,017, Correspondiente al **periodo de 03 de Abril al 31 de Diciembre del presente año.**

1. Apoyo en revisar ordenar y archivar los documentos de las diferentes Direcciones y Unidades del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
2. Apoyo en elaboración de oficios, solicitud de materiales, trámites de firmas y otras atribuciones secretariales que se me indiquen.
3. Apoyo en clasificación de documentos de diferentes Direcciones y Unidades del Viceministerio del Deporte y la Recreación correspondiente a diferentes años, relacionada a oficios providencias, contratos memoriales informes, facturas y otros documentos, los cuales se encuentran en el anexo de la Sección de Archivo en el Erick Bernabé Barrando García.
4. Apoyo en reproducir y ordenar documentación solicitada por las diferentes Unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Apoyo en escaneo de providencias y oficios de la Dirección General del Deporte y la Recreación año 2016.
6. Apoyo en limpieza de expedientes que consiste en: quitar grapas, clips, ganchos, revisar que los documentos estén en buen estado sin doblar, luego elaborar paquetes y colocarlos debidamente clasificados y ordenados en cajas plásticas.
7. 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 ubicado en el Parque Erick Bernabé Barrando García.

8. Apoyo en clasificación de documentos de diferentes Direcciones y Unidades del Viceministerio del Deporte y la Recreación correspondiente a diferentes años, relacionada a oficios providencias, contratos memoriales informes, facturas y otros documentos, los cuales se encuentran en el anexo de la Sección de Archivo en el Erick Bernabé Barrando García.
9. Apoyo en quitar grapas, clips y ganchos poner protectores en hojas rotas, de expedientes de Contratación por Administración y luego proceder a hacer paquetes e ingresarlos a base de datos; cada expediente consta de 421 folios aproximadamente.
10. Apoyo en clasificación de documentos de la Dirección de áreas Sustantivas la Dirección General del Deporte y la Recreación, del viceministerio del Deporte y la Recreación, correspondientes a los años 2012 al 2016, relacionada a oficios, providencias , contratos, solicitudes, informes, facturas y otros documentos.
11. 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 ubicado en el Parque Erick Bernabé Barrando García.
12. Apoyo en atención de usuarios internos de Dirección General del Deporte y la Recreación, Infraestructura Física y Recursos Humanos.
13. Apoyo en ingresar a base de datos expedientes de baja de la Delegación de Recursos humanos de los Renglonos 031 y 029
14. Apoyo en clasificación de documentos de la Dirección de áreas Sustantivas la Dirección General del Deporte y la Recreación, del viceministerio del Deporte y la Recreación, correspondientes a los años 2012 al 2016, relacionada a oficios, providencias , contratos, solicitudes, informes, facturas y otros documentos.

  
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