

INFORME DE SERVICIOS TECNICO PROFESIONALES

Guatemala, 30 de Diciembre del 2013

Señor
Francisco Javier Antonio Ardón Guezada
Viceministro del Deporte y Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Señor Viceministro:

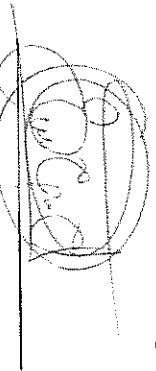
De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales Número 88-2013. Aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 37-2013, correspondiente al mes de Diciembre del 2013 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A1" 0025.

ACTIVIDADES REALIZADAS

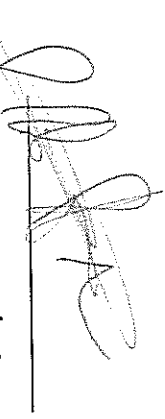
1. Apoyar en la localización de expedientes 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012
2. Elaborar oficios, pases, circulares y cualquier otra papelería que sea requerida por la Dirección de Infraestructura física.
3. Dar seguimiento a los documentos internos y externos que ingresan a la Dirección de Infraestructura física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
4. Recibir oficios, pases y circulares que ingresan y hacer del conocimiento de todos los colaboradores de de la Departamento de Control de Proyectos cuando sea necesario.
5. Dar trámite a los expedientes administrativos y técnicos.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se mantuvo en forma ordenada el archivo, la cual se realiza diariamente.
2. Atención de llamadas telefónicas, las cuales son realizadas diariamente.
3. Tomar mensajes escritos y verbales las cuales son realizadas diariamente.
4. Atender e informar al público lo que solicite.
5. Recepción de documento internos y externos (general) 56, envío de documento (general) 59.



Elyvira Coc Caal



Arq. Pablo E. Wong Riquínez
Director de Infraestructura Física
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

ELVIRA COC CAAL

ELVIRA COC CAAL

Sección E Lote 132, Zona 18 • Las Ilusiones
Guatemala, Guatemala

NIT: 5255147-4

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE A1

Nº 0000025

DIA	MESES	AÑO
30	12	2013

SEÑOR: *Director General del Deporte y la Recreación*

DIRECCION: Cta. Colley y Cta. Avenida Zona 1

NIT: 7289993-3

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por servicios técnicos profesionales	4,000.00
	Correspondiente al mes de Diciembre del 2013, según Contrato Administrativo No. 88-2013 y Acuerdo Ministerial No. 37-2013.	
	<i>[Signature]</i> CANCELADO	
	FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
	Cuanto mi Duerosales	4,000.00
	Factos	

IMPRESA DUARTE NIT: 251412-5 DEL 001 AL 100
Aut. Según Resolución No. 2012-5-775-205 de fecha 19/04/2012 SAT.

ORIGINAL CLIENTE
DUPLICADO CONTABILIDAD

Guatemala, 30 de Diciembre del 2013

Señor
Francisco Javier Ardón Quezada
Viceministro del Deporte y la Recreación
Su Despacho

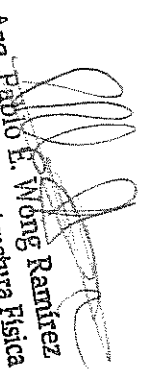
Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi **INFORME DE RESULTADOS** de conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 88-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 37-2013, correspondiente al período del 2 de enero al 31 de diciembre del presente año:

Resultados Obtenidos:

1. Elaboración de documentos (general) 100%
2. Se analizó y se dio respuestas a las solicitudes que ingresen a la unidad de Control de proyectos de la Dirección de Infraestructura Física. 100%
3. Se mantuvo en forma el archivo, la cual se realiza diariamente 90%
4. Elaboración de documentos (general) 100%
5. Se sacaron fotocopias las veces que sea solicitada. 100%
6. Atención de llamadas telefónicas, las cuales son realizadas diariamente. 100%
7. Se dio trámite a los expedientes de proyectos 2008, 2009, 2010 y 2011. 80%
8. Recepción de documento (general), envío de documento (general) 100%


Elyria Coc Caal


Pablo E. Wong Ramirez
Arg. Director de Infraestructura Física
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

Guatemala, 30 de diciembre del 2013

Señor

Francisco Javier Antonio Ardón Quezada

Viceministro del Deporte y la Recreación

Su Despacho

Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi **INFORME FINAL** de conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 88-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 37-2013, correspondiente al período del 2 de Enero al 31 de Diciembre del 2013:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Recibir y enviar correspondencia a los diferentes departamentos de la Dirección de Infraestructura Física, así mismo como a las otras unidades de Ministerio de Cultura y Deportes.
2. Dar trámite a los expedientes de proyectos 2008, 2009 y 2010.
3. Analizar y dar seguimiento a las solicitudes que ingresen a la Dirección de Infraestructura física.
4. Recibir circulares que ingresan y hacer del conocimiento de todos los colaboradores de la Dirección de Infraestructura Física cuando sea necesario.
5. Apoyar en la localización de expedientes de proyectos de Infraestructura.

RESULTADOS OBTENIDOS:

ENERO

1. Se elaboraron oficios, memorándum, providencias, circulares conocimientos, pases y cualquier otra papelería que sea requerida por la Dirección de Infraestructura Física.
2. Se recibió y se enviaron correspondencia a los diferentes departamentos de la Dirección de Infraestructura Física, así mismo como a las otras unidades de Ministerio de Cultura y Deportes.
3. Se dio trámite a los expedientes administrativos y técnicos.

FEBRERO

1. Se dio seguimiento a los documentos internos y externos que ingresan a la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
2. Se recibieron circulares que ingresaron y se hizo conocimiento de todos los colaboradores de Dirección Técnica cuando sea necesario.
3. Se mantuvo en forma ordenada y archivada toda la correspondencia que ingrese y se envía por la unidad de control de Proyectos

MARZO

1. Se realizo trámites de expedientes administrativos y técnicos.
2. Se atendieron llamadas telefónicas, las cuales son realizadas diariamente.
3. Se recibió y se enviaron correspondencia a los diferentes departamentos de la Dirección de Infraestructura Física, así mismo como a las otras unidades de Ministerio de Cultura y Deportes.

ABRIL

1. Se colaboro con la participación en las reuniones las veces que sea requerida por la dirección.
2. Se tomo participación en la labor de sacar fotocopias que se le requirieran sobre los expedientes de proyectos 2008, 2009 y 2010.
3. Se dio seguimiento a los documentos internos y externos que ingresan a la dirección de Infraestructura física del Viceministerio del Deporte y la Recreación

MAYO

1. Se tomaron mensajes escritos y verbales las cuales son realizadas diariamente.
2. Se elaboro pases internos de diferentes departamentos.
3. Se elaboraron providencias, conocimientos, memorándum y cualquier otra papelería que sea requerida.

JUNIO

1. Se apoyó en la localización de expedientes 2008, 2009 y 2010
2. Se recibieron circulares que ingresaron y se hizo conocimiento de todos los colaboradores de Dirección Técnica cuando sea necesario.
3. Se mantuvo en forma ordenada y archivada toda la correspondencia que ingrese y se envía por la Dirección Técnica

JULIO

1. Se elaboraron oficios, memorándum, providencias, circulares conocimientos, pases y cualquier otra papelería que sea requerida por la Sub Dirección Técnica.
2. Se recibió y se enviaron correspondencia a los diferentes departamentos de la Dirección de Infraestructura Física, así mismo como a las otras unidades de Ministerio de Cultura y Deportes.
3. Se dio trámite a los expedientes de proyectos 2008, 2009 y 2010.

AGOSTO

1. Asistí y participé en las diversas actividades Deportivas y Recreativas las veces que sea requerida por la Dirección General del Deporte
2. Se tomo participación en el labor de sacar fotocopias que se le requieran sobre los expedientes de proyectos.
3. Se colaboro con la participación en las reuniones las veces que sea requerida por la Dirección de Infraestructura física.

SEPTIEMBRE

1. Se analizó y se dio respuestas a las solicitudes que ingresen a la unidad de Control de proyectos de la Dirección de Infraestructura Física
2. Se atendieron llamadas telefónicas de diferentes departamentos.
3. Se colaboró con la participación en las reuniones las veces que sea requerida por la dirección

OCTUBRE

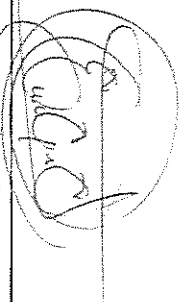
1. Se realizó trámites de expedientes administrativos y técnicos.
2. Se atendieron llamadas telefónicas, las cuales son realizadas diariamente.
3. Se recibió y se enviaron correspondencia a los diferentes departamentos de la Dirección de Infraestructura Física, así mismo como a las otras unidades de Ministerio de Cultura y Deportes.

NOVIEMBRE


1. Se recibió y se enviaron correspondencia a los diferentes departamentos de la Dirección de Infraestructura Física, así mismo como a las otras unidades de Ministerio de Cultura y Deportes.
2. Se elaboraron oficios, memorándum, providencias, circulares concimientos, pases y cualquier otra papelería que sea requerida por la Sub Dirección Técnica.
3. Se dio trámite a los expedientes de proyectos 2008, 2009, 2010 y 2011.

DICIEMBRE

1. Se elaboraron oficios, memorándum, providencias, circulares concimientos, pases y cualquier otra papelería que sea requerida por la unidad de control de proyectos de Infraestructura Física.
2. Se recibió y se enviaron correspondencia a los diferentes departamentos de la Dirección de Infraestructura Física, así mismo como a las otras unidades de Ministerio de Cultura y Deportes.
3. Se revisó y se le dio seguimiento a los expedientes de proyectos coordinado por la Dirección de Infraestructura Física.



Elyra Coc Caal



Arq. XABIO E. WONG RAMIREZ
Director de Infraestructura Física
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación
Vo. Bo