

Guatemala, 30 de Diciembre 2013

Señor

Francisco Javier Antonio Ardón Quezada

Viceministro del Deporte y la Recreación

Su Despacho

Estimado Señor Ardón:

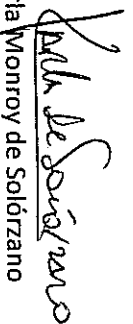
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1262-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 359-2013, correspondiente al mes de Noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie A Número 0014.

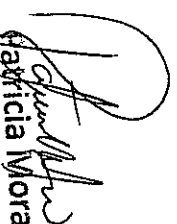
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar a la Jefatura de Centros Deportivos.
2. Administración del Parque Erick Barrondo.
3. Supervisar el Campo de Marte.
4. Seguimiento a los requerimientos de los Parques..
5. Planificar entrega de insumos para los Centros Deportivos.
6. Inventario de la bodega general de los parques.
7. Requericiones al Almacén.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Reorganización del Parque Erick Barrondo.
2. Entrega de materiales e insumos a Centros Deportivos.
3. Obtención de insumos del Almacén.
4. Agilidad en los requerimientos.


Karla Monroy de Solórzano


Patricia Morales
Jefe de Centros Deportivos
Dirección de Areas Sustantivas
de Deporte y la Recreación
Vo.Bo. Patricia Morales

Karla Haydee Morroy Morales de Solorzano
 Karla Haydee Morroy Morales de Solorzano
 7 Avenida 7-46 Zona 4, Guatemala, Guatemala.

de 2013

NIT: 1641565-5

Guatemala, 30 de DICIEMBRE de 2013

SEÑOR DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN PALACIO NACIONAL NIT: 1289993-3

DIRECCIÓN 4ta CALLES Y 6ta AVENIDAS ZONA 1 DE LA CIUDAD DE GUATEMALA DESCRIPCIÓN VALOR

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR
	MONORRATOS POR SERVICIOS TÉCNICOS	
	PROFESIONALES CORRESPONDIENTES AL MES DE DICIEMBRE 2013, SEGUN CONTRATO DE DICIEMBRE 2013 Y AVUADO MUNICIPAL DE QUETZALES.	12,000.-
	359 - 2013. DOCE MIL QUETZALES.	
	RAMA DE SOLÓRZANO Cancelado	
	TOTAL Q.	12,000.-

Factura de Pequeño Contribuyente Serie A

Nº 0014

ORIGINAL. Cliente - DUPLICADO Contabilidad
 NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

Insue NIT: 520356-2 Tels: 58163367-52902546 del 01 al 50, 501
 Insue NIT: 520356-2 Tels: 58163367-52902546 del 01 al 50, 501

Guatemala, 30 de Diciembre 2013

Señor

Francisco Javier Antonio Ardón Quezada

Viceministro del Deporte y la Recreación

Su Despacho

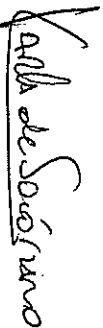
Estimado Señor Ardón:

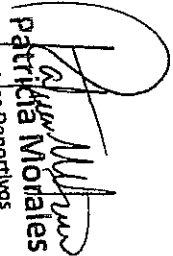
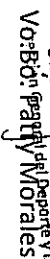
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe

De Resultados, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1262-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 359-2013, correspondiente al periodo del 01 de Abril al 31 de Diciembre del 2013.

- Se mejoro el tiempo en realizar las solicitudes de compra de materiales e insumos.
- La elaboración de requerimientos para poder darle egreso a los materiales e insumos del Almacén fue más eficiente.
- Hubo agilización en el proceso de obtener firmas para cada uno de los procedimientos dentro de los parques.
- Se realizaron los Manuales con el departamento de Planificación del Viceministerio de Cultura y Deportes.
- Asistencia en las distintas áreas de Parque Erick Barrondo y Campo de Marte.
- Apoyo en la logística y supervisión de la Feria de la Recreación.
- Seguimiento a los procedimientos en Jefatura de Centros Deportivos.
- Administración del Parque Erick Bernabé Barrondo.
- Supervisión, dirección y control de Personal de Mantenimiento del Parque Erick Barrondo.
- Atención a solicitudes de espacios y eventos en el Parque Erick Barrondo.
- Toma de decisiones en relación al Parque Erick Barrondo.
- Control de Gasolina en los Parques Erick Barrondo y Campo de Marte.

- Supervisión y colaboración a los Parques Erick Barrondo y Campo de Marte.
- Coordinación del grupo de Legión Gatorade en el Modulo del Parque Erick Barrondo.
- Apoyo en logística y procedimientos de eventos del Viceministerio.


Karla Monroy de Solórzano


Patricia Morales
Jefe de Centros Deportivos
Dirección de Areas Sustantivas
de Deporte y la Recreación
Vo: Bón:  Patricia Morales

Guatemala, 30 de Diciembre 2013

Señor

Francisco Javier Antonio Ardón Quezada

Viceministro del Deporte y la Recreación

Su Despacho

Estimado Señor Ardón:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe**

Final, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico

Profesionales Número 1262-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 359-2013, correspondiente al periodo del 01 de Abril al 31 de Diciembre del 2013.

ABRIL

- Realizar formatos y solicitudes para las necesidades de los cuatro centros recreativos.
- Entrega de evaluaciones de informática a los centros para capacitación.
- Requisiciones de materiales e implementos.
- Coordinación de transporte para el traslado de plantas y tierra a los centros para la jardinerización.
- Atención a los administradores de los centros en cualesquiera sean sus necesidades.
- Asistir a reuniones relacionadas a los centros recreativos.
- Darle seguimiento al proceso de las solicitudes y requisiciones.
- Apoyo en actividades para la realización de la feria de la recreación.

MAYO

- Realizar formatos y solicitudes para las necesidades de los cuatro centros recreativos.
- Entrega de evaluaciones de informática a los centros para capacitación.
- Requisiciones de materiales e implementos.
- Coordinación de transporte para el traslado de plantas y tierra a los centros para la jardinerización.
- Atención a los administradores de los centros en cualesquiera sean sus necesidades.
- Asistir a reuniones relacionadas a los centros recreativos.
- Darle seguimiento al proceso de las solicitudes y requisiciones.

Apoyo en actividades para la realización de la feria de la recreación.

JUNIO

Realizar formatos y solicitudes para las necesidades de los cuatro Centros Recreativos.
Realizar formatos y solicitudes para suministros de la Feria de la Recreación.
Coordinar funciones en Feria de la Recreación.
Entrega de insumos, comida de la Feria de la Recreación.
Asistir a reuniones de la Feria de la Recreación.
Requisiciones de materiales e implementos.
Atención a los administradores de los centros en cualesquiera sean sus necesidades.
Asistir a reuniones relacionadas a los Centros Recreativos.
Darle seguimiento al proceso de las solicitudes y requisiciones.

JULIO

Realizar solicitudes para las necesidades de los Parques.
Seguimiento a requisiciones de la Feria de la Recreación.
Coordinar funciones en Feria de la Recreación.
Entrega de insumos, comida, agua de la Feria de la Recreación.
Asistir a reuniones de los Parques.
Asistir a reuniones de la Feria de la Recreación.
Requisiciones de materiales e implementos.
Darle seguimiento al proceso de las solicitudes y requisiciones.

AGOSTO

Supervisar la Administración de los Parques Erick Barrondo y Campo de Marte.
Realizar solicitudes para las necesidades de Centros Deportivos.
Asistir a reuniones de Centros Deportivos y darle seguimiento a los temas.
Requisiciones de materiales e implementos
Realizar manual de funciones de los parques.
Darle seguimiento al proceso de las solicitudes y requisiciones.

SEPTIEMBRE

Informar a los Parques de los nuevos formatos y procedimientos.
Gestionar firmas para los requerimientos.
Supervisar la Administración de los Parques Erick Barrondo y Campo de Marte.
Realizar requerimientos para las necesidades de Centros Deportivos.
Darle seguimiento a los temas de los Parques.
Sacar lo solicitado de Almacén.

OCTUBRE


Asesorar a los Parques con los procedimientos.
Supervisar la Administración de los Parques Erick Barrondo y Campo de Marte.
Verificar procedimientos para elaboración de manuales.
Realizar requerimientos para las necesidades de Centros Deportivos.
Darle seguimiento a los temas de los Parques.
Sacar lo solicitado de Almacén.


NOVIEMBRE

Asesorar y supervisar los Parques con sus atribuciones.
Supervisar la Administración de los Parques Erick Barrondo y Campo de Marte.
Visitar las áreas verdes de los parques para monitorear la grama.
Realizar requerimientos para las necesidades de Centros Deportivos.
Planificar los insumos para los Centros Deportivos.
Inventario de la bodega general de los parques.
Sacar insumos, implementos de Almacén.

DICIEMBRE

Asesorar y supervisar los Parques con sus atribuciones.
Supervisar la Administración de los Parques Erick Barrondo y Campo de Marte.
Visitar las áreas verdes de los parques para monitorear la grama.
Realizar requerimientos para las necesidades de Centros Deportivos.
Planificar los insumos para los Centros Deportivos.
Inventario de la bodega general de los parques.
Sacar insumos, implementos de Almacén.


Karla Monroy de Solórzano


Patty Morales
Jefe de Centros Deportivos
Dirección de Areas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Vo.Bo. Patty Morales