

Informe de Actividades

Guatemala 30 de DICIEMBRE de 2013

SEÑOR
FRANCISCO JAVIER ANTONIO ARDON QUEZADA
VICEMINISTRO DEL DEPORTE Y LA RECREACION
Su Despacho

Respectable señor Ardon Quezada:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el INFORME de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1229-2013 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 315-2013, correspondiente al mes de DICIEMBRE del 2013, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "B" Numero 00023

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1 RECEPSIÓN DE DOCUMENTOS
- 2 ARCHIVO DE DOCUMENTOS
- 3 ASESORAR EN EL CORRECTO USO Y ADMINISTRACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES FISICOS Y MAGNETICOS DE LOS DOCUMENTOS
- 4 ANALISIS DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN ESTA UNIDAD,
- 5 VELAR POR EL CORRECTO SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO, PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD E INFORMAR AL ENCARGADO SEGÚN CORRESPONDA EL STATUS DE LOS MISMOS PARA LA TOMA DE DECISIONES
- 6 ATENDER CONSULTAS INTERNAS Y EXTERNAS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD
- 7 RENDIR INFORMES QUE SEAN SOLICITADOS EN LO QUE SE REFIERE A AVANCES Y PENDIENTES DE LA AGENDA PLANIFICADA

RESULTADOS OBTENIDOS:

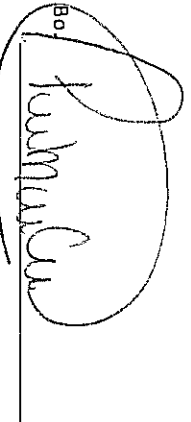
- 1 VERIFICAR DOCUMENTACION, ANALISIS Y TRASLADO A LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES
 - 2 ANALISIS DE DOCUMENTACION, PARA ARCHIVO
 - 3 ANALISIS DE SOLICITUDES Y VERIFICAR SI YA FUERON ATENDIDOS EN EL TRANSCURSO DEL AÑO
 - 4 SE DIO SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ELECTRONICAMENTE Y SE VERIFICO QUE SE LES DIERA RESPUESTAS OPORTUNAMENTE
 - 5 SE VERIFICO QUE LOS REQUERIMIENTOS PLANTEADOS DENTRO DE LA UNIDAD SE LES DIERA RESPUESTA
 - 6 SE DIO INFORMACIÓN REQUERIDA POR PERSONA AJENAS A LA UNIDAD EN RELACION AL APOYO QUE SE BRINDA
 - 7 SE DIO INFORMACIÓN AL PERSONAL DENTRO DE LA UNIDAD EN RELACION AL APOYO QUE BRINDA EL VICE MINISTERIO A PERSONAS QUE REQUIEREN NUESTRO SERVICIO
- Agradeciendo e informando de mis actividades me suscribo de usted

Atentamente

Rosa Juventina Morales Aragón de Lucero



Va. Bo.



Sr. Peter Marroquín

ADMINISTRADOR

DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Guatemala 30 de DICIEMBRE de 2013

SEÑOR
FRANCISCO JAVIER ANTONIO ARDON QUEZADA
VICEMINISTRO DEL DEPORTE Y LA RECREACION
Su Despacho

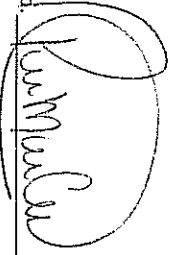
Respetable señor Ardon Quezada:

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 Técnico Profesionales Número 1229-2013 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 315-2013, correspondiente al periodo del 06 de marzo de 2013 al 31 de Diciembre del presente año.

- 1 VERIFICAR DOCUMENTACION, ANALISIS Y TRASLADO A LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES
- 2 SE DIO SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ELECTRONICAMENTE Y SE VERIFICO QUE LES DIERA RESPUESTA OPORTUNAMENTE
- 3 ATENDER CONSULTAS INTERNAS Y EXTERNAS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD
- 4 ASESORAR EN EL CORRECTO USO Y ADMINISTRACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES FISICOS Y MAGNETICOS DE LOS DOCUMENTOS
- 5 VELAR POR EL CORRECTO SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD E INFORMAR AL ENCARGADO SEGÚN CORRESPONDA EL ESTATUS DE LOS MISMOS PARA TOMA DE DECISIONES
- 6 RENDIR INFORMES QUE SEAN SOLICITADOS EN LO QUE SE REPIERE A AVANCES Y PENDIENTES DE LA AGENDA PLANIFICADA

Atentamente


Rosa Juventina Morales Aragón de Lucero

Vo. Bd. 
Sr. Peter Marroquín
ADMINISTRADOR
DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Guatemala 30 de DICIEMBRE de 2013

SEÑOR
FRANCISCO JAVIER ANTONIO ARDON QUEZADA
VICEMINISTRO DEL DEPORTE Y LA RECREACION
Su Despacho

Respetable señor Ardon Quezada:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi INFORME de RESULTADOS de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1229-2013 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 315-2013, correspondiente al periodo del 06 de marzo de 2013 al 31 de Diciembre del presente año.

Marzo 2013

- 1 SE VERIFICO EL INGRESO DE DOCUMENTACION EN LOS REGISTROS, SE DIO RESPUESTA
- 2 APOYO EN ARCHIVO Y CONTROL DE DOCUMENTOS RECIBIDOS EN LA UNIDAD
- 3 SE ELABORARON OFICIOS EN RESPUESTA A REQUERIMIENTO ENVIADOS A LA UNIDAD
- 4 ATENCION Y ORIENTACIÓN A PERSONAS AJENAS A LA UNIDAD, EN LO REFERENTE A USO DE LAS INSTALACIONES
- 5 ORIENTACION A PERSONAL DE LA UNIDAD PARA APOYAR A CONSULTAS DE PERSONAS QUE VISITAN LA UNIDAD

ABRIL 2013

- 1 SE VERIFICO EL INGRESO DE DOCUMENTACION EN LOS REGISTROS FISICOS Y MAGNETICOS PARA DAR RESPUESTA
- 2 SE DIO SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD
- 3 SE APORTARON IDEAS RELACIONADAS EN EVENTO ESPECIAL MONTADO DENTRO LA UNIDAD
- 4 SE APOYO EN LA LOGISTICA DE CONTROLES DE INGRESO DE PERSONAS AJENAS A ESTA UNIDAD

MAYO 2013

- 1 SE VERIFICO EL INGRESO DE DOCUMENTACION EN LOS REGISTROS FISICOS Y MAGNETICOS PARA DAR RESPUESTA
- 2 SE DIO RESPUESTA A DOCUMENTACION RECIBIDA,
- 3 TRASLADO DE LA DOCUMENTACION RECIBIDA A LAS AREAS CORRESPONDIENTES

JUNIO 2013

- 1 SE ANALISARON SOLICITUDES Y SE VERIFICO SI YA FUERON ATENDIDOS EN EL TRASCURSO DEL AÑO
- 2 SE ELABORARON FORMATOS DE COMPROMISO
- 3 SE ATENDIO CON INFORMACION A PERSONAS AGENAS A LA UNIDAD DE LOS SERVICIOS Y HORARIOS

JULIO 2013

- 1 SE ANALISARON DOCUMENTOS INGRESADOS A LA UNIDAD
- 2 SE ELABORARON DOCUMENTOS DE RESPUESTA
- 3 SE RECIBIO DOCUMENTACION EN AUSENCIA DE LA SECRETARIA

- AGOSTO 2013
- 1 SE VERIFICO EL USO CORRECTO Y ADMINISTRACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES FISICOS Y MAGNETICOS DE LOS DOCUMENTOS
 - 2 REVISION DE LOS PLANES DE TRABAJO Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD
 - 3 ARCHIVO DE DOCUMENTACION RECIBIDA EN LA UNIDAD
 - 4 SE DIO RESPUESTA A DOCUMENTOS INGRESADOS

- SEPTIEMBRE 2013
- 1 SE VERIFICO EN REGISTROS Y CONTROLES FISICOS Y MAGNETICOS EL INGRESO DE LA DOCUMENTACION DIRIGIDA A ESTA UNIDAD
 - 2 SE COMUNICO Y ENVIO DOCUMENTACION VIA MAIL A DIFERENTES PERSONAS DANDO RESPUESTA A DOCUMENTACION RECIBIDA
 - 3 SE HIZO EL ANALISIS DE DOCUMENTACION ENVIADA A ESTA UNIDAD EN REFERENCIA A USO DE LAS INSTALACIONES

- OCTUBRE 2013
- 1 SE HIZO EL ANALISIS DE DOCUMENTACION ENVIADA A ESTA UNIDAD EN REFERENCIA A USO DE INSTALACIONES
 - 2 REVISION Y VERIFICACION TANTO FISICO COMO MAGNETICOS DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS EN ESTA UNIDAD
 - 3 SE REVISARON PLANES DE TRABAJO Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD

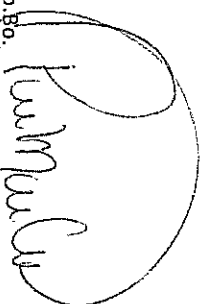
- NOVIEMBRE 2013
- 1 SE ANALISARON SOLICITUDES DE REQUIRIMIENTO DE USO DE INSTALACIONES
 - 2 SE VERIFICO EL CORRECTO USO Y ADMINISTRACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES FISICOS Y MAGNETICOS DE LOS DOCUMENTOS
 - 3 SE REVISARON PLANES DE TRABAJO Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD

- DICIEMBRE 2013
- 1 VERIFICAR DOCUMENTACION ANALISIS Y TRASLADO A LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES
 - 2 ANALISIS DE SOLICITUDES Y VERIFICAR SI YA FUERON ATENDIDOS EN EL TRANSCURSO DEL AÑO
 - 3 DE DIO INFORMACION AL PERSONAL DENTRO DE LA UNIDAD EN RELACION AL APOYO QUE BRINDA EL VICCE MINISTERIO A PERSONA QUE REQUIEREN NUESTRO SERVICIO
 - 4 SE DIO INFORMACION REQUERIDA POR PERSONAS AJENAS A LA UNIDAD EN RELACION AL APOYO QUE SE BRINDA

Atentamente

Rosa Juventina Morales Aragón de Lucero



Vo.Bo. 

Sr. Peter Marroquín
ADMINISTRADOR

DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES