

Guatemala, 30 de septiembre de 2,013

Licenciada
María Dolores Molina Ubach
Viceministra del Deporte y la Recreación
Su Despacho

Estimada Licenciada Molina,

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 2342-2013** aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 732-2013**, correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** del presente año. Para el cobro de mis honorarios presento **factura serie "A" Número 0007**.

Actividades Realizadas

1. Recibir, registrar en el sistema y archivar toda la correspondencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Llevar el registro de solicitudes, rechazos y atenciones que competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Llevar el control de la distribución de la información de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Documentar y tramitar todas las solicitudes de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Conciliar mensualmente todas las solicitudes recibidas y atendidas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
7. Orientar a los usuarios sobre los procedimientos y trámites que pueden realizar en ventanilla Única.
8. Proporcionar los diferentes formatos para realizar las solicitudes de la Dirección General del Deporte y la Recreación
9. Otras Actividades requeridas por el encargado de la unidad de ventanilla Única de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Resultados Obtenidos

1. Atender de forma individual y brindar un buen servicio al cliente interno y externo, en los temas que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Entregar a tiempo la correspondencia de Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Conocer el estatus de los Documentos enviados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Lograr un rápido acceso de Documentos ingresados de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Dar una respuesta sobre el estatus de sus documentos recibidos e ingresados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Indicar e informar al Cliente sobre sus solicitudes y rechazos que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación.


~~Claudia Roxana Arana Ortiz~~

Vo. Bo.


Henry Beltrán

Jefe de Ventanilla Única

Dirección General del Deporte y la Recreación