

Guatemala, 15 de julio de 2015

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

Señor Vice Ministro:

Respetuosamente me dirijo a ese Despacho Superior para presentarle mi informe de actividades de conformidad con lo estipulado en el Contrato Administrativo por **SERVICIOS TÉCNICO PROFESIONALES**, Numero 1212-2015 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 407-2015, correspondiente al periodo del 01 al 15 del mes de julio de 2015 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie C Numero 099.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Se verificaron las condiciones generales en los puestos de servicio.
2. Se realizó un registro completo y actualizado de los puestos de servicio bajo supervisión/fiscalización, donde aparezcan datos como: nombre y dirección del puesto, teléfonos del puesto, nombres y teléfonos de los responsables con los que debe comunicarse en caso de emergencia, nombres de los guardias de seguridad, cantidad, tipo y número de serie del armamento de servicio, así como también otro detalle que se considere oportuno.
3. Se verifico diariamente, la asistencia y puntualidad de los subordinados.
4. Inspeccione los servicios de seguridad prestados.
5. Se desarrolló un análisis de los riesgos de seguridad en los puestos de servicio. Determinar qué posición debe ocupar cada vigilante e indicarle como debe actuar en su trabajo cotidiano y en casos de emergencia. ~~Elaborar~~ procedimientos sobre cómo actuar en casos específicos.
6. Se ~~atiende~~ y resolvió consultas verbales y escritas que le presentan la Dirección.
7. Se realizaron actividades varias asignadas por Dirección relacionadas con MICUDE.
8. Se asistió a reuniones internas y externas con el fin de coordinar actividades.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- ✓ Crear y hacer cumplir las órdenes de servicio.
- ✓ En las órdenes de servicio y cualquier procedimiento pertinente a la seguridad del puesto de servicio. Asegurarse de que las conocen y las cumplen.
- ✓ Mantener en los puestos de servicio archivos actualizados que contengan las órdenes de servicio, manuales técnicos, oficios o comunicados emitidos o recibidos, libros de registro de incidentes, planillas de control, etc., esclareciendo a los subordinados que tales documentos son "información de carácter reservado, cuyo contenido no debe darse a conocer a ninguna persona ajena a la labor de seguridad.

Me suscribo de usted.

Atentamente,


ENRIQUE ARTURO SÁNCHEZ ESTÉVEZ
Servicios Técnico Profesionales

Vo.Bo.

