

Guatemala 30 de diciembre del 2015.

Licenciada:

Gladys Elizabeth Pálala Gálvez

Viceministra del Deporte y la Recreación

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted en ocasión de presentarle mi **informe de actividades** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnicos Profesionales; Número 1801-2015** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 923-2015**, correspondientes al mes diciembre del 2015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando **Factura Serie "A" número 00008**.

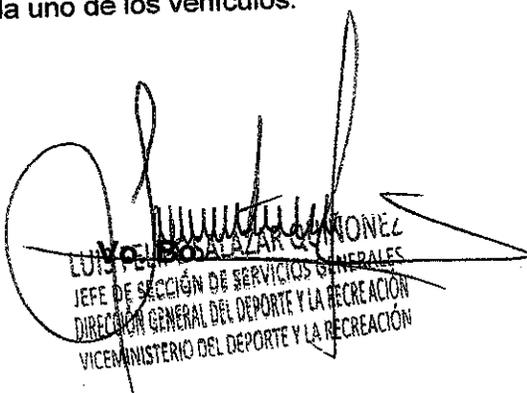
#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Realizar entrega de documentos en diferentes oficinas del Palacio Nacional, apoyando al cumplimiento de los objetivos de la Sección de Servicios Generales as.
2. Asesorar en el seguimiento de los proyectos que me asignaron como parte del trabajo parte de la Sección de S.G. e informar al encargado del status de los vehículos para la toma de decisiones.
3. Atender consultas internas y externas en relación a los seguros de los vehículos asignados a la Sección de Servicios Generales.
4. Gestionar a la ajustadora de seguros los pasos para realizar los pagos para re-asegurar los vehículos y para los reclamos de todos los vehículos.

#### RESULTADOS:

1. Cumplimiento de revisión de las multas que fueron aplicadas a los vehículos por siniestros distintos como "chocados y detenidos incluyendo los robados".
2. Detectar ubicación e información exacta del vehículo **P-098CWX** para realizar el pago del parqueo en el predio de Izabal para retirar el vehículo.
3. Gestionar que la aseguradora gestione los procesos de reposición de cada uno de los vehículos.
4. Actualización de los datos de los diferentes status de cada uno de los vehículos.

  
Daniel Aroldo Alvarado Girón

  
LUIS E. BOSALAZAR GUZMÁN  
JEFE DE SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Guatemala 30 de diciembre del 2015.

**Licenciada:**

**Gladys Elizabeth Pálala Gálvez**  
**Viceministra del Deporte y la Recreación**  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted en ocasión de presentarle mi **Informe Final de Actividades** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnicos Profesionales; Número 1801-2015** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 923-2015**, correspondientes al período del 1 de Octubre al 31 de Diciembre del presente año.

**RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES OCTUBRE:**

1. Recopilación de documentación de cada uno de los vehículos que
2. Cumplimiento de revisión de las multas que fueron aplicadas a los vehículos por siniestros distintos como "chocados y detenidos incluyendo los robados".
3. Detectar ubicación e información exacta del vehículo **P-098CWX** para realizar el pago del parqueo en el predio de Izabal para retirar el vehículo.
4. Gestionar que la aseguradora gestione los procesos de reposición de cada uno de los vehículos.

**RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES NOVIEMBRE:**

1. Actualización de los datos de los diferentes status de cada uno de los vehículos.
2. Iniciar el proceso de recuperación del vehículo **P-499BJM** que fue hurtado del taller donde se encontraba en proceso de reparación.
3. Iniciar el proceso de recuperación del vehículo **P-767FKX** que fue hurtado del taller donde se encontraba en proceso de reparación.

## RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DICIEMBRE:

1. Actualización de datos de los diferentes vehículos según sea su status y de datos de los vehículos.
2. Existen dos vehículos en el parqueo que físicamente dentro de los parqueos del palacio que aparecían reportados como robados
3. Iniciar el proceso de recuperación del vehículo **P-499BJM** que fue hurtado del taller donde se encontraba en proceso de reparación.
4. Iniciar el proceso de recuperación del vehículo **P-767FKX** que fue hurtado del taller donde se encontraba en proceso de reparación.



**Daniel Aroldo Alvarado Girón**



**Vo. Bb. FELIPE SALAZAR QUINONEZ**  
JEFE DE SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

**Guatemala 30 de diciembre del 2015.**

**Licenciada:**

**Gladys Elizabeth Pálala Gálvez  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted en ocasión de presentarle mi **Informe de Resultados** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnicos Profesionales; Número 1801-2015** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 923-2015**, correspondientes al período del 1 de Octubre al 31 de Diciembre del presente año.

**Aroldo Girón:**

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE OCTUBRE:**

1. Realizar entrega de documentos en diferentes oficinas del Palacio Nacional, apoyando al cumplimiento de los objetivos de la Sección de Servicios Generales as.
2. Asesorar en el seguimiento de los proyectos que me asignaron como parte del trabajo parte de la Sección de S.G. e informar al encargado del status de los vehículos para la toma de decisiones.
3. Atender consultas internas y externas en relación a los seguros de los vehículos asignados a la Sección de Servicios Generales.
4. Gestionar a la ajustadora de seguros los pasos para realizar los pagos para re-asegurar los vehículos y para los reclamos de todos los vehículos.

#### **RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES:**

1. Cumplimiento de revisión de las multas que fueron aplicadas a los vehículos por siniestros distintos como "chocados y detenidos incluyendo los robados".
2. Detectar ubicación e información exacta del vehículo **P-098CWX** para realizar el pago del parqueo en el predio de Izabal para retirar el vehículo.
3. Gestionar que la aseguradora gestione los procesos de reposición de cada uno de los vehículos.
4. Actualización de los datos de los diferentes status de cada uno de los vehículos.

5. Iniciar el proceso de recuperación del vehículo **P-499BJM** que fue hurtado del taller donde se encontraba en proceso de reparación.
6. Iniciar el proceso de recuperación del vehículo **P-767FKX** que fue hurtado del taller donde se encontraba en proceso de reparación.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE:**

1. Realizar entrega de documentos en diferentes oficinas del Palacio Nacional, apoyando al cumplimiento de los objetivos de la Sección de Servicios Generales as.
2. Asesorar en el seguimiento de los proyectos que me asignaron como parte del trabajo parte de la Sección de S.G. e informar al encargado del status de los vehículos para la toma de decisiones.
3. Atender consultas internas y externas en relación a los seguros de los vehículos asignados a la Sección de Servicios Generales.
4. Gestionar a la ajustadora de seguros los pasos para realizar los pagos para re-asegurar los vehículos y para los reclamos de todos los vehículos.

#### **RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES:**

1. Cumplimiento de revisión de las multas que fueron aplicadas a los vehículos por siniestros distintos como "chocados y detenidos incluyendo los robados".
2. Detectar ubicación e información exacta del vehículo **P-098CWX** para realizar el pago del parqueo en el predio de Izabal para retirar el vehículo.
3. Gestionar que la aseguradora gestione los procesos de reposición de cada uno de los vehículos.
4. Actualización de los datos de los diferentes status de cada uno de los vehículos.
5. Iniciar el proceso de recuperación del vehículo **P-499BJM** que fue hurtado del taller donde se encontraba en proceso de reparación.
6. Iniciar el proceso de recuperación del vehículo **P-767FKX** que fue hurtado del taller donde se encontraba en proceso de reparación.

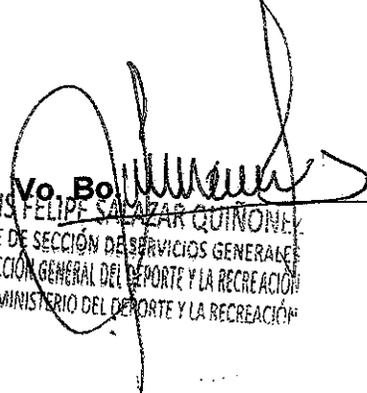
#### **ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE DICIEMBRE:**

1. Realizar entrega de documentos en diferentes oficinas del Palacio Nacional, apoyando al cumplimiento de los objetivos de la Sección de Servicios Generales as.
2. Asesorar en el seguimiento de los proyectos que me asignaron como parte del trabajo parte de la Sección de S.G. e informar al encargado del status de los vehículos para la toma de decisiones.
3. Atender consultas internas y externas en relación a los seguros de los vehículos asignados a la Sección de Servicios Generales.
4. Gestionar a la ajustadora de seguros los pasos para realizar los pagos para re-asegurar los vehículos y para los reclamos de todos los vehículos.

## RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES:

1. Cumplimiento de revisión de las multas que fueron aplicadas a los vehículos por siniestros distintos como "chocados y detenidos incluyendo los robados".
2. Detectar ubicación e información exacta del vehículo **P-098CWX** para realizar el pago del parqueo en el predio de Izabal para retirar el vehículo.
3. Gestionar que la aseguradora gestione los procesos de reposición de cada uno de los vehículos.
4. Actualización de los datos de los diferentes status de cada uno de los vehículos.
5. Iniciar el proceso de recuperación del vehículo **P-499BJM** que fue hurtado del taller donde se encontraba en proceso de reparación.
6. Iniciar el proceso de recuperación del vehículo **P-767FKX** que fue hurtado del taller donde se encontraba en proceso de reparación.

  
**Daniel Aroldo Alvarado Girón**

  
**Vo. Bo.**  
**LUIS FELIPE SALAZAR QUINONEZ**  
JEFE DE SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN