

Guatemala, 30 de diciembre de 2015

Licenciada Gladys Palala Gálvez
Viceministra del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Señora Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondiente al mes de **diciembre de 2015**, según contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 181-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 34-2015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A – número 00105.

Actividades Realizadas:

- a) Apoyo en las Actividades de Escuelas de Vacaciones
- b) Realización de Informe gráfico de las distintas disciplinas en los Campos del Roosevelt
- c) Monitoreo en las Actividades diarias del Centro Deportivo.
- d) Apoyo gráfico y escrito a las varias actividades realizadas en el Centro Deportivo


Resultados Obtenidos:

- a) Se asesoró en el Plan organizado para las Escuelas de Vacaciones, beneficiando a más de 350 niños y niñas.
- b) Se dio seguimiento a las diferentes actividades del Centro Deportivo durante el mes
- c) Se realizó gráficamente informes de las diferentes disciplinas que se dieron .
- d) Se realizó informe completo de la entrega de implementación.



Olga Marina González Marín de Steidle

Vo.Bo.



Ricardo Ernesto Montenegro Méndez
ADMINISTRADOR

REGISTRADO GENERAL 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
Su Despacho

Señora Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Actividades, conforme lo estipulado en Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 181-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 34-2015, correspondiente del 5 de enero al 31 de diciembre del presente año.

Enero

- Realización de Agenda de trabajo de la Delegación
- Se inició la clasificación del equipo de cómputo
- Apoyo a trabajo técnico

Febrero

- Verificación del equipo obsoleto para envío a Bodega
- Se actualizó la base de datos de los usuarios
- Evaluación de equipo informático y consolidación

Marzo

- Se formatearon equipos de cómputo de usuarios
- Se apoyó con formularios web para recopilación de información en sustantivas
- Mejoramiento de rendimiento de equipos de usuarios

Abril

- Realización de protección de los equipos con antivirus
- Red del viceministerio control mejorado
- Seguridad de dominio con los usuarios

Mayo

- Recepción de documentación interna de los usuarios
- Monitoreo de programa Técnico a los usuarios
- Recepción de solicitudes de usuarios para correo VDR

Junio

- Se monitorean las llamadas para servicio Técnico
- Se efectúa diariamente los formularios para visita Técnica
- Se verifica el status de las computadoras, ingresándolo digitalmente

Julio

- Se recibió equipo dado de baja para envío a almacén
- Se efectúa diariamente los formularios para visita Técnica
- Se verifica el monitoreo del soporte técnico a usuarios.

Agosto

- Se realizan actividades propias de la Delegación internamente
- Se efectúa reuniones semanales sobre los pendientes en la Delegación
- Se verifica, se da seguimiento y se hace el envío a bodegas de inventarios.

Septiembre

- Requerimiento por medio de usuarios para servicio Técnico
- Verificación y envío al usuario de un representante Técnico para evaluación
- Monitoreo de cada Técnico y el Soporte atendido.

Octubre

- Se realizan actividades propias de la Delegación internamente
- Se efectúa reuniones semanales sobre los pendientes en la Delegación
- Se verifica, se da seguimiento y se hace el envío a bodegas de inventarios.

Noviembre

- Se asesoró en el Plan organizado para las Escuelas de Vacaciones,
- Se realizó un plan de trabajo de acuerdo a los objetivos.
- Se realizó seguimiento y coordinación a los instructores de las diferentes actividades en el Centro Deportivo.

Diciembre

- Se asesoró en el Plan organizado para las Escuelas de Vacaciones, beneficiando a más de 350 niños y niñas.
- Se dio seguimiento a las diferentes actividades del Centro Deportivo durante el mes
- Se realizó gráficamente informes de las diferentes disciplinas que se dieron .
- Se realizó informe completo de la entrega de implementación.



Olga Marina González Marín de Steinle



Vo.Bo.

Ricardo Ernesto Montenegro Méndez
ADMINISTRADOR
DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION

Guatemala, 30 de Diciembre del 2015

Licenciada
Gladys Elizabeth Pálala Gálvez
Viceministra del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Señora Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de Resultados, conforme lo estipulado en Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 181-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 34-2015, correspondiente del 5 de enero al 31 de diciembre del presente año.

Enero

- Planificación y ejecución de Agenda de la Delegación de Sistemas informáticos, verificando con ello los registros de los usuarios, así como las bases de respaldo en los diferentes Departamentos que fueron solicitados.

Febrero

- Fue necesario hacer un inventario del equipo informático y se logró consolidar por medio de una verificación, para envío a Bodega del equipo obsoleto y se actualizó la base de datos de los usuarios.

Marzo

- Se formatearon equipos de cómputo de usuarios del Viceministerio, mejorando el rendimiento de los mismos, y se apoyó con formularios web para bases de datos de sustantivas.

Abril

- Se realizó protección a los equipos con antivirus a la red de usuarios del viceministerio, logrando un control mejorado y proporcionando seguridad en el dominio.

Mayo

- Recepción de documentación interna de los usuarios para ingresarlos en correo VDR, con monitoreo técnico a los usuarios.

Junio

- Se monitorean las llamadas para servicio Técnico de los usuarios, así como se verifica el estatus de las computadoras, con ingreso digital.

Julio

- Se recibió equipo dado de baja para envío a almacén de parte de otras unidades del viceministerio y se han realizado visitas técnicas a donde corresponde para realizar monitoreos.

Agosto

- Se realizan actividades propias de la Delegación internamente, realizando reuniones semanales sobre los pendientes, dando seguimiento al trabajo que está agendado, priorizando el apoyo a usuarios.

Septiembre

- Se monitorea a cada uno de los técnicos, para tener un mejor control de calidad del servicio a los usuarios y mantener una base de datos óptima.

Octubre

- Finaliza el envío de equipo obsoleto a bodegas de Almacén el Naranjo, inventarios para que se dé de baja, y se verifico el trabajo de los usuarios para mejorar el apoyo de los mismos.

Noviembre

- Se asesoró en el Plan organizado para las Escuelas de Vacaciones, beneficiando a 100 niños, con Escuelas de Vacaciones de acuerdo a planes de trabajo, y objetivos completados con los diferentes Instructores en el Centro Deportivo.

Diciembre

- Se finalizó el Plan organizado para las Escuelas de Vacaciones, beneficiando a más de 350 niños y niñas en todas las actividades y disciplinas del Centro Deportivo y se realizó gráficamente informes de las diferentes actividades, también informe de la Implementación entregada.


Olga Marina González Marín de Steinle


Vo.Bo. Ricardo Linares

ADMINISTRADOR

REGION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION