

INFORME DE SERVICIOS TECNICO PROFESIONALES

Guatemala, 30 de diciembre de 2016

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldana
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Respetable Viceministro:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales Número **329-2016**. Aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **25-2016**, correspondiente al mes de diciembre de 2016 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "D1" 0024.

ACTIVIDADES REALIZADAS

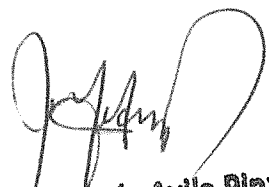
- a) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Infraestructura.
- b) Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Infraestructura Física.
- c) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección de Infraestructura Física.

RESULTADOS OBTENIDOS

- ✓ Se recibieron oficios, pases, circulares, providencias y cualquier otra papelería que ingresa en el Departamento de Control de Proyectos de la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se elaboraron oficios, pases y cualquier otra papelería que sea requerida por el Departamento de Control de Proyectos de la Dirección de infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se mantuvo en forma ordenada el archivo de correspondencia tanto ingreso como egreso, la cual es realizada diariamente.
- ✓ Se dio seguimiento a todas las solicitudes internas y externas que ingresan en el Departamento de Control de Proyectos de la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.


Elvira Coc Caal

Vo. Bo.


Ing. Martín Avila Pinzón
Director de Infraestructura Física u.i.
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

Guatemala, 30 de Diciembre del 2016

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldana
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Señor Viceministro:

De la manera 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 Técnicos Profesionales Número **329-2016**. Aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **25-2016**, correspondiente al período del 04 de Enero al 31 de Diciembre del 2016.

ACTIVIDADES REALIZADAS

ENERO

- a. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Infraestructura Física.
- b. Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes de la Dirección de Infraestructura Física.
- c. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Infraestructura.
- d. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección de Infraestructura Física.

FEBRERO

- a. Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Infraestructura Física.
- b. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Infraestructura Física.
- c. Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección de Infraestructura Física.
- d. Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes de la Dirección de Infraestructura Física.

MARZO

- a. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Infraestructura.
- b. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección de Infraestructura Física.
- c. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Infraestructura Física.
- d. Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes de la Dirección de Infraestructura Física.

ABRIL

- a. Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección de Infraestructura Física.
- b. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección de Infraestructura Física.
- c. Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Infraestructura Física.

MAYO

- a. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Infraestructura Física.
- b. Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes de la Dirección de Infraestructura Física.
- c. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección de Infraestructura Física.

JUNIO

- a. Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Infraestructura Física.
- b. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Infraestructura Física.
- c. Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección de Infraestructura Física.

JULIO

- a. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección de Infraestructura Física.
- b. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Infraestructura.
- c. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Infraestructura Física.
- d. Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Infraestructura Física.

AGOSTO

- a. Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Infraestructura Física.
- b. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección de Infraestructura Física
- c. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Infraestructura Física.
- d. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Infraestructura.

SEPTIEMBRE

- a. Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes de la Dirección de Infraestructura Física.
- b. Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Infraestructura Física.
- c. Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección de Infraestructura Física
- d. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Infraestructura Física.

OCTUBRE

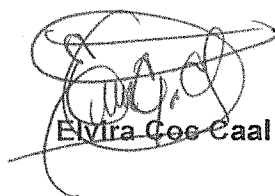
- a. Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Infraestructura Física.
- b. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Infraestructura.
- c. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Infraestructura Física.

NOVIEMBRE

- a. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Infraestructura.
- b. Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección de Infraestructura Física
- c. Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes de la Dirección de Infraestructura Física.

DICIEMBRE

- a. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Infraestructura.
- b. Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Infraestructura Física.
- c. Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección de Infraestructura Física.



Elvira Coe Caal

Vo.Bo.



Ing. Martín Avila Pinzón
Director de Infraestructura Física a.i.
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

Guatemala, 30 de Diciembre del 2016

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldana
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Señor Viceministro:

De la manera atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi INFORME FINAL DE RESULTADOS conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales Número **329-2016**. Aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **25-2016**, correspondiente al período del 04 de Enero al 31 de Diciembre del 2016.

ACTIVIDADES REALIZADAS

ENERO

- ✓ Se apoyó a la Jefatura de la Dirección de Infraestructura Física, las veces que fueron solicitadas por la Directora.
- ✓ Se elaboraron oficios las veces que fueron solicitadas por la Dirección de Infraestructura Física.
- ✓ Se tomaron los mensajes escritos y verbales las veces que fueron necesarias.
- ✓ Se recibieron solicitudes de las diferentes áreas, departamentos y Direcciones del Viceministerio de Cultura y Deportes.

FEBRERO

- ✓ Se le dieron seguimiento a todas las solicitudes ingresadas a la Dirección de Infraestructura Física.
- ✓ Se recibieron solicitudes de las diferentes áreas, Departamentos y Direcciones del Viceministerio de Cultura y Deportes.
- ✓ Se elaboraron oficios las veces que fueron solicitados por la Dirección de Infraestructura Física.
- ✓ Se apoyó a la Jefatura de la Dirección de Infraestructura Física, las veces que fue solicitada por la Directora.

MARZO

- ✓ Se recibieron solicitudes de las diferentes áreas, Departamentos y Direcciones del Viceministerio de Cultura y Deportes.
- ✓ Se apoyó a la Jefatura de la Dirección de Infraestructura Física, las veces que fue solicitada por la Directora.
- ✓ Se elaboraron oficios las veces que fueron solicitados por la Dirección de Infraestructura Física.

- ✓ Se le dieron seguimiento a todas las solicitudes ingresadas a la Dirección de Infraestructura Física.

ABRIL

- ✓ Se le dieron seguimiento a todas las diferentes solicitudes ingresadas a la Dirección de Infraestructura Física. (Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República, solicitudes de las diferentes municipalidades).
- ✓ Se mantuvo en forma ordenada el archivo de correspondencia tanto ingreso como egreso, la cual es realizada diariamente.
- ✓ Se elaboraron oficios las veces que fueron solicitados por la Dirección de Infraestructura Física.
- ✓ Se recibieron solicitudes de las diferentes áreas, Departamentos y Direcciones del Viceministerio de Cultura y Deportes.

MAYO

- ✓ Se elaboraron oficios, pases y cualquier otra papelería que sea requerida por la Dirección de infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se recibieron oficios, pases, circulares, providencias y cualquier otra papelería que ingresa a la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se le dieron seguimiento a todas las solicitudes internas y externas que ingresan a la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se apoyó a la Jefatura de la Dirección de Infraestructura física en lo que se requiera.
(Tomar mensajes escritos y verbales los cuales son realizados diariamente).

JUNIO

- ✓ Se recibieron oficios, pases, circulares, providencias y cualquier otra papelería que ingresa a la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se le dieron seguimiento a todas las solicitudes internas y externas que ingresan a la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se elaboraron oficios, pases y cualquier otra papelería que sea requerida por la Dirección de infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se apoyó a la Jefatura de la Dirección de Infraestructura física en lo que se requiera. (Tomar mensajes escritos y verbales los cuales son realizados diariamente).

JULIO

- ✓ Se le dieron seguimiento a todas las solicitudes internas y externas que ingresan a la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

- ✓ Se apoyó a la Jefatura de la Dirección de Infraestructura física en lo que se requiera.
(Tomar mensajes escritos y verbales los cuales son realizados diariamente).
- ✓ Se elaboraron oficios, pases y cualquier otra papelería que sea requerida por la Dirección de infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación
- ✓ Se recibieron oficios, pases, circulares, providencias y cualquier otra papelería que ingresa a la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se mantuvo en forma ordenada el archivo de correspondencia tanto ingreso como egreso, la cual es realizada diariamente.

AGOSTO

- ✓ Se recibieron oficios, pases, circulares, providencias y cualquier otra papelería que ingresa a la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se elaboraron oficios, pases y cualquier otra papelería que sea requerida por la Dirección de infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación
- ✓ Se mantuvo en forma ordenada el archivo de correspondencia tanto ingreso como egreso, la cual es realizada diariamente.
- ✓ Se le dieron seguimiento a todas las solicitudes internas y externas que ingresan a la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

SEPTIEMBRE

- ✓ Apoyar a la Jefatura de la Dirección de Infraestructura física en lo que se requiera.
(Tomar mensajes escritos y verbales los cuales son realizados diariamente)
- ✓ Se le dieron seguimiento a todas las solicitudes internas y externas que ingresan a la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación
- ✓ Se recibieron oficios, pases, circulares, providencias y cualquier otra papelería que ingresa a la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se elaboraron oficios, pases y cualquier otra papelería que sea requerida por la Dirección de infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

OCTUBRE

- ✓ Se le dieron seguimiento a todas las solicitudes internas y externas que ingresan a la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se elaboraron oficios, pases y cualquier otra papelería que sea requerida por la Dirección de infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

- ✓ Se recibieron oficios, pases, circulares, providencias y cualquier otra papelería que ingresa a la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se mantuvo en forma ordenada el archivo de correspondencia tanto ingreso como egreso, la cual es realizada diariamente.

NOVIEMBRE


- ✓ Se recibieron oficios, pases, circulares, providencias y cualquier otra papelería que ingresa en el Departamento de Control de Proyectos de la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se le dieron seguimiento a todas las solicitudes internas y externas que ingresan en el Departamento de Control de Proyectos de la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se elaboraron oficios, pases y cualquier otra papelería que sea requerida por el Departamento de Control de Proyectos de la Dirección de infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se mantuvo en forma ordenada el archivo de correspondencia tanto ingreso como egreso, la cual es realizada diariamente.

DICIEMBRE

- ✓ Se recibieron oficios, pases, circulares, providencias y cualquier otra papelería que ingresa en el Departamento de Control de Proyectos de la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se elaboraron oficios, pases y cualquier otra papelería que sea requerida por el Departamento de Control de Proyectos de la Dirección de infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se mantuvo en forma ordenada el archivo de correspondencia tanto ingreso como egreso, la cual es realizada diariamente.
- ✓ Se le dieron seguimiento a todas las solicitudes internas y externas que ingresan en el Departamento de Control de Proyectos de la Dirección de Infraestructura Física del Viceministerio del Deporte y la Recreación.


Elvira Coc-Gaal

Vo.Bo.


Ing. Martín Avila Pinzón
Director de Infraestructura Física a.i.
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación