

Guatemala, 30 de diciembre 2016.

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

Estimado Viceministro:

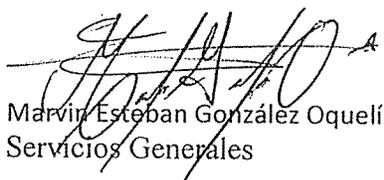
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estimado en contrato administrativo por Servicios Técnico Profesionales número 345-2016 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 25-2016, correspondiente al mes de Diciembre de 2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B0028.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
2. ASESORAR EN EL CORRECTO MANEJO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
3. ASESORAR EVENTOS ESPECIALES RELACIONADOS CON EL ANALISIS Y LA DISCUSION DE PROBLEMAS COMPETENTES A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
4. ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE OPTIMICEN EL CONTROL, DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO (Pintores), PARA EL RESGUARDO DEL PATRIMONIO DEL PATIO DE LA CULTURA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Apoyo en la agilización los procesos para la atención de las solicitudes pertinentes.
2. Asesoría en diversas tareas administrativas con el fin de lograr un mejor resultado.
3. Asesoría al personal de Mantenimiento (Pintores).
4. Apoyo en la Coordinación para distribución de tareas al personal de Mantenimiento, (Pintores).
5. Apoyo en la Coordinación de limpieza de Piletas del Patio de la Cultura,


Marvin Esteban González Oqueli
Servicios Generales

Licda. Karla Mariela Pacheco González
Jefe Administrativo
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo.Bo.

Guatemala, 30 de Diciembre del 2016

Doctor:

Erick Roberto Sosa Aldana.

Viceministro del Deporte y la Recreación.

Su Despacho.

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **informe final de actividades**, según contrato administrativo por Servicios Técnico Profesionales número 345-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 25-2016, correspondiente al periodo del 04 de enero al 31 de diciembre del 2016.

Actividades Realizadas.

ENERO.

- APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL CORRECTO MANEJO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EVENTOS ESPECIALES RELACIONADOS CON EL ANALISIS Y LA DISCUSION DE PROBLEMAS COMPETENTES A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO, PROYECTOS ASIGNADOS A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFORMA AL ENCARGADO SEGÚN CORRESPONDA.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE OPTIMICEN EL CONTROL, CONSUMO Y PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN ASÍ COMO DE LOS CENTROS DEPORTIVOS.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE PROPICIEN UNA CORRECTA PLANIFICACION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.
- RENDIR INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS EN LO QUE SE REFIERE A AVANCES Y PENDIENTE DE LA AGENDA PLANIFICADA DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

FEBRERO.

- APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL CORRECTO MANEJO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EVENTOS ESPECIALES RELACIONADOS CON EL ANALISIS Y LA DISCUSION DE PROBLEMAS COMPETENTES A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO, PROYECTOS ASIGNADOS A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFORMA AL ENCARGADO SEGÚN CORRESPONDA.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE OPTIMICEN EL CONTROL, CONSUMO Y PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN ASÍ COMO DE LOS CENTROS DEPORTIVOS.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE PROPICIEN UNA CORRECTA PLANIFICACION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.
- RENDIR INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS EN LO QUE SE REFIERE A AVANCES Y PENDIENTE DE LA AGENDA PLANIFICADA DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

MARZO.

- APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL CORRECTO MANEJO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EVENTOS ESPECIALES RELACIONADOS CON EL ANALISIS Y LA DISCUSION DE PROBLEMAS COMPETENTES A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO, PROYECTOS ASIGNADOS A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFORMA AL ENCARGADO SEGÚN CORRESPONDA.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE OPTIMICEN EL CONTROL, CONSUMO Y PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN ASÍ COMO DE LOS CENTROS DEPORTIVOS.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE PROPICIEN UNA CORRECTA PLANIFICACION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.
- RENDIR INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS EN LO QUE SE REFIERE A AVANCES Y PENDIENTE DE LA AGENDA PLANIFICADA DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

ABRIL.

- APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL CORRECTO MANEJO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EVENTOS ESPECIALES RELACIONADOS CON EL ANALISIS Y LA DISCUSION DE PROBLEMAS COMPETENTES A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO, PROYECTOS ASIGNADOS A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFORMA AL ENCARGADO SEGÚN CORRESPONDA.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE OPTIMICEN EL CONTROL, CONSUMO Y PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN ASÍ COMO DE LOS CENTROS DEPORTIVOS.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE PROPICIEN UNA CORRECTA PLANIFICACION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.
- RENDIR INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS EN LO QUE SE REFIERE A AVANCES Y PENDIENTE DE LA AGENDA PLANIFICADA DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

MAYO.

- APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL CORRECTO MANEJO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EVENTOS ESPECIALES RELACIONADOS CON EL ANALISIS Y LA DISCUSION DE PROBLEMAS COMPETENTES A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO, PROYECTOS ASIGNADOS A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFORMA AL ENCARGADO SEGÚN CORRESPONDA.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE OPTIMICEN EL CONTROL, CONSUMO Y PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN ASÍ COMO DE LOS CENTROS DEPORTIVOS.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE PROPICIEN UNA CORRECTA PLANIFICACION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.
- RENDIR INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS EN LO QUE SE REFIERE A AVANCES Y PENDIENTE DE LA AGENDA PLANIFICADA DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

JUNIO.

- APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL CORRECTO MANEJO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EVENTOS ESPECIALES RELACIONADOS CON EL ANALISIS Y LA DISCUSION DE PROBLEMAS COMPETENTES A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO, PROYECTOS ASIGNADOS A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFORMA AL ENCARGADO SEGÚN CORRESPONDA.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE OPTIMICEN EL CONTROL, CONSUMO Y PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN ASÍ COMO DE LOS CENTROS DEPORTIVOS.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE PROPICIEN UNA CORRECTA PLANIFICACION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.
- RENDIR INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS EN LO QUE SE REFIERE A AVANCES Y PENDIENTE DE LA AGENDA PLANIFICADA DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

JULIO.

- APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL CORRECTO MANEJO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EVENTOS ESPECIALES RELACIONADOS CON EL ANALISIS Y LA DISCUSION DE PROBLEMAS COMPETENTES A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO, PROYECTOS ASIGNADOS A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFORMA AL ENCARGADO SEGÚN CORRESPONDA.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE OPTIMICEN EL CONTROL, CONSUMO Y PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN ASÍ COMO DE LOS CENTROS DEPORTIVOS.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE PROPICIEN UNA CORRECTA PLANIFICACION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.
- RENDIR INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS EN LO QUE SE REFIERE A AVANCES Y PENDIENTE DE LA AGENDA PLANIFICADA DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

AGOSTO.

- APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL CORRECTO MANEJO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EVENTOS ESPECIALES RELACIONADOS CON EL ANALISIS Y LA DISCUSION DE PROBLEMAS COMPETENTES A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO, PROYECTOS ASIGNADOS A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFORMA AL ENCARGADO SEGÚN CORRESPONDA.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE OPTIMICEN EL CONTROL, CONSUMO Y PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN ASÍ COMO DE LOS CENTROS DEPORTIVOS.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE PROPICIEN UNA CORRECTA PLANIFICACION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.
- RENDIR INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS EN LO QUE SE REFIERE A AVANCES Y PENDIENTE DE LA AGENDA PLANIFICADA DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

SEPTIEMBRE.

- APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL CORRECTO MANEJO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EVENTOS ESPECIALES RELACIONADOS CON EL ANALISIS Y LA DISCUSION DE PROBLEMAS COMPETENTES A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO, PROYECTOS ASIGNADOS A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFORMA AL ENCARGADO SEGÚN CORRESPONDA.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE OPTIMICEN EL CONTROL, CONSUMO Y PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN ASÍ COMO DE LOS CENTROS DEPORTIVOS.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE PROPICIEN UNA CORRECTA PLANIFICACION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.
- RENDIR INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS EN LO QUE SE REFIERE A AVANCES Y PENDIENTE DE LA AGENDA PLANIFICADA DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

OCTUBRE.

- APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL CORRECTO MANEJO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EVENTOS ESPECIALES RELACIONADOS CON EL ANALISIS Y LA DISCUSION DE PROBLEMAS COMPETENTES A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO, PROYECTOS ASIGNADOS A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFORMA AL ENCARGADO SEGÚN CORRESPONDA.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE OPTIMICEN EL CONTROL, CONSUMO Y PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN ASÍ COMO DE LOS CENTROS DEPORTIVOS.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE PROPICIEN UNA CORRECTA PLANIFICACION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.
- RENDIR INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS EN LO QUE SE REFIERE A AVANCES Y PENDIENTE DE LA AGENDA PLANIFICADA DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

NOVIEMBRE.

- APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL CORRECTO MANEJO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EVENTOS ESPECIALES RELACIONADOS CON EL ANALISIS Y LA DISCUSION DE PROBLEMAS COMPETENTES A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO, PROYECTOS ASIGNADOS A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFORMA AL ENCARGADO SEGÚN CORRESPONDA.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE OPTIMICEN EL CONTROL, CONSUMO Y PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN ASÍ COMO DE LOS CENTROS DEPORTIVOS.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE PROPICIEN UNA CORRECTA PLANIFICACION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.
- RENDIR INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS EN LO QUE SE REFIERE A AVANCES Y PENDIENTE DE LA AGENDA PLANIFICADA DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

DICIEMBRE.

- APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL CORRECTO MANEJO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EVENTOS ESPECIALES RELACIONADOS CON EL ANALISIS Y LA DISCUSION DE PROBLEMAS COMPETENTES A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
- ASESORAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO, PROYECTOS ASIGNADOS A LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFORMA AL ENCARGADO SEGÚN CORRESPONDA.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE OPTIMICEN EL CONTROL, CONSUMO Y PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN ASÍ COMO DE LOS CENTROS DEPORTIVOS.
- ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS QUE PROPICIEN UNA CORRECTA PLANIFICACION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.
- RENDIR INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS EN LO QUE SE REFIERE A AVANCES Y PENDIENTE DE LA AGENDA PLANIFICADA DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.


Marvin Esteban González Oqueli
Servicios Generales

Vo.Bo.


Licda. Karla Mariela Pacheco González
Jefe Administrativo
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de Diciembre del 2016

Doctor:

Erick Roberto Sosa Aldana.

Viceministro del Deporte y la Recreación.

Su Despacho.

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **informe de resultados**, conforme a lo estipulado en el contrato administrativo por servicios Técnico profesionales número 345-2016, aprobado mediante el acuerdo Ministerial número 25-2016, correspondiente al periodo del 04 de enero al 31 de Diciembre del 2016.

RESULTADOS:

ENERO:

- 1- Apoyo en la agilización de los procesos para la atención de las solicitudes pertinentes.
- 2- Asesoría en diversas tareas administrativas con el fin de lograr un mejor resultado.
- 3- Asesoría al personal de mantenimiento
- 4- Apoyo en la coordinación para distribución de tareas al personal de mantenimiento.
- 5- Apoyo en la coordinación de limpieza y mantenimiento en el Patio de la Cultura.

FEBRERO:

- 1- Apoyo en la agilización de los procesos para la atención de las solicitudes pertinentes.
- 2- Asesoría en diversas tareas administrativas con el fin de lograr un mejor resultado.
- 3- Asesoría al personal de mantenimiento
- 4- Apoyo en la coordinación para distribución de tareas al personal de mantenimiento.
- 5- Apoyo en la coordinación de limpieza y mantenimiento en el Patio de la Cultura.

MARZO:

- 1- Apoyo en la agilización de los procesos para la atención de las solicitudes pertinentes.
- 2- Asesoría en diversas tareas administrativas con el fin de lograr un mejor resultado.
- 3- Asesoría al personal de mantenimiento
- 4- Apoyo en la coordinación para distribución de tareas al personal de mantenimiento.
- 5- Apoyo en la coordinación de limpieza y mantenimiento en el Patio de la Cultura.

ABRIL:

- 1- Apoyo en la agilización de los procesos para la atención de las solicitudes pertinentes.
- 2- Asesoría en diversas tareas administrativas con el fin de lograr un mejor resultado.
- 3- Asesoría al personal de mantenimiento
- 4- Apoyo en la coordinación para distribución de tareas al personal de mantenimiento.
- 5- Apoyo en la coordinación de limpieza y mantenimiento en el Patio de la Cultura.

MAYO:

- 1- Apoyo en la agilización de los procesos para la atención de las solicitudes pertinentes.
- 2- Asesoría en diversas tareas administrativas con el fin de lograr un mejor resultado.
- 3- Asesoría al personal de mantenimiento
- 4- Apoyo en la coordinación para distribución de tareas al personal de mantenimiento.
- 5- Apoyo en la coordinación de limpieza y mantenimiento en el Patio de la Cultura.

JUNIO:

- 1- Apoyo en la agilización de los procesos para la atención de las solicitudes pertinentes.
- 2- Asesoría en diversas tareas administrativas con el fin de lograr un mejor resultado.
- 3- Asesoría al personal de mantenimiento
- 4- Apoyo en la coordinación para distribución de tareas al personal de mantenimiento.
- 5- Apoyo en la coordinación de limpieza y mantenimiento en el Patio de la Cultura.

JULIO:

- 1- Apoyo en la agilización de los procesos para la atención de las solicitudes pertinentes.
- 2- Asesoría en diversas tareas administrativas con el fin de lograr un mejor resultado.
- 3- Asesoría al personal de mantenimiento
- 4- Apoyo en la coordinación para distribución de tareas al personal de mantenimiento.
- 5- Apoyo en la coordinación de limpieza y mantenimiento en el Patio de la Cultura.

AGOSTO:

- 1- Apoyo en la agilización de los procesos para la atención de las solicitudes pertinentes.
- 2- Asesoría en diversas tareas administrativas con el fin de lograr un mejor resultado.
- 3- Asesoría al personal de mantenimiento

- 4- Apoyo en la coordinación para distribución de tareas al personal de mantenimiento.
- 5- Apoyo en la coordinación de limpieza y mantenimiento en el Patio de la Cultura.

SEPTIEMBRE:

- 1- Apoyo en la agilización de los procesos para la atención de las solicitudes pertinentes.
- 2- Asesoría en diversas tareas administrativas con el fin de lograr un mejor resultado.
- 3- Asesoría al personal de mantenimiento
- 4- Apoyo en la coordinación para distribución de tareas al personal de mantenimiento.
- 5- Apoyo en la coordinación de limpieza y mantenimiento en el Patio de la Cultura.

OCTUBRE:

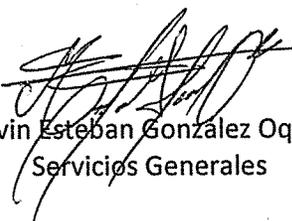
- 1- Apoyo en la agilización de los procesos para la atención de las solicitudes pertinentes.
- 2- Asesoría en diversas tareas administrativas con el fin de lograr un mejor resultado.
- 3- Asesoría en las liquidaciones de combustible
- 4- Apoyo en la coordinación de liquidaciones de viáticos de pilotos.

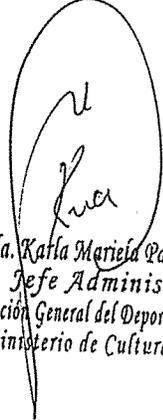
NOVIEMBRE:

- 1- Apoyo en la agilización de los procesos para la atención de las solicitudes pertinentes.
- 2- Asesoría en diversas tareas administrativas con el fin de lograr un mejor resultado.
- 3- Asesoría en las liquidaciones de combustible
- 4- Apoyo en la coordinación de liquidaciones de viáticos de pilotos.

DICIEMBRE:

- 1- Apoyo en la agilización de los procesos para la atención de las solicitudes pertinentes.
- 2- Asesoría en diversas tareas administrativas con el fin de lograr un mejor resultado.
- 3- Asesoría en las liquidaciones de combustible
- 4- Apoyo en la coordinación de liquidaciones de viáticos de pilotos.


Marvin Esteban González Oquell
Servicios Generales


Vo.Bo. Licda. Katla Mariela Pacheco González
Jefe Administrativo
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes