

# Informe Mensual

---

Guatemala de la Asunción, 31 de marzo de 2017

Licenciado  
Edwing Antonio Pérez Corzo  
**VICEMINISTRO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN**  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi **Informe de Actividades correspondiente al mes de marzo del año en curso**, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 127-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 35-2017 y para cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie "A" No. 000202.

## Actividades Realizadas

- a) Brindar apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan en el Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- b) Apoyar en eventos relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes al Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- c) Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Vicedespacho del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- d) Atender consultas internas y externas de competencia del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- e) Apoyar en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- f) Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.



# Informe Mensual

---

## Resultados Obtenidos

- Clasificación y procesamiento de las solicitudes y gestiones recibidas a través de la Unidad de Ventanilla Única y de las diferentes Unidades del Viceministerio por medio del Sistema de Envíos de Documentos Administrativos-SENDA- .
- Preparación de documentos oficiales (Providencias, Conocimientos) para el traslado de las solicitudes y gestiones que ingresan al Despacho Viceministerial a las diferentes unidades y dar seguimiento de los mismos, para verificar su cumplimiento.
- Apoyo en las diversas actividades del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- Apoyo en la organización, control y archivo de los documentos que ingresaron al Despacho Viceministerial.
- Atención a consultas internas y externas de forma personal y telefónica sobre el status de las solicitudes y requerimientos ingresados a través de las diferentes unidades encargadas de ejecutar las solicitudes.
- Apoyo en el proceso de digitalización de expedientes ingresados al Despacho Viceministerial.

Respetuosamente,



Marissa Tiño Zacarías

Vo. Bo.



*Lic. Edwing Antonio Pérez Corzo  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes*

# Informe Final de Actividades

---

La Nueva Guatemala de la Asunción, 31 de Marzo de 2017

Licenciado  
Edwing Antonio Pérez Corzo  
**VICEMINISTRO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN**  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Actividades**, conforme a lo estipulado en Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 127-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 35-2017, correspondiente al periodo del 2 de enero al 31 de marzo del presente año.

## Enero

- a) Brindar apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan en el Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- b) Apoyar en eventos relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes al Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- c) Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Vicedespacho del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- d) Atender consultas internas y externas de competencia del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- e) Apoyar en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- f) Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.



# Informe Final de Actividades

---

## Febrero

- a) Brindar apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan en el Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- b) Apoyar en eventos relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes al Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- c) Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Vicedespacho del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- d) Atender consultas internas y externas de competencia del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- e) Apoyar en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- f) Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.

## Marzo

- a) Brindar apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan en el Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- b) Apoyar en eventos relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes al Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- c) Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Vicedespacho del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- d) Atender consultas internas y externas de competencia del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.

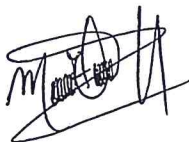


## Informe Final de Actividades

---

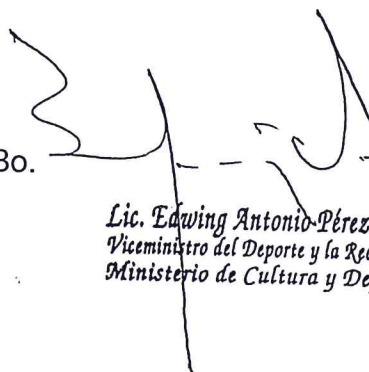
- e) Apoyar en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- f) Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.

Respetuosamente,



Marissa Tiño Zacarías

Vo. Bo.



*Lic. Edwing Antonio Pérez Corzo  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes*

# Informe Final de Resultados

---

La Nueva Guatemala de la Asunción, 31 de Marzo de 2017

Licenciado

Edwing Antonio Pérez Corzo

**VICEMINISTRO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN**

**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**

Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

.De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Resultados**, conforme a lo estipulado en Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 127-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 35-2017, correspondiente al periodo del 2 de enero al 31 de marzo del presente año.

## Enero

- Clasificación y procesamiento de las solicitudes y gestiones recibidas a través de la Unidad de Ventanilla Única y de las diferentes Unidades del Viceministerio por medio del Sistema de Envíos de Documentos Administrativos-SENDA- .
- Preparación de documentos oficiales (Providencias, Conocimientos) para el traslado de las solicitudes y gestiones que ingresan al Despacho Viceministerial a las diferentes unidades y dar seguimiento de los mismos, para verificar su cumplimiento.
- Preparación y presentación de informes escritos y verbales, en relación a la situación de las gestiones ingresadas y actividades planificadas en el Despacho Viceministerial.



## Informe Final de Resultados

---

- Atención a consultas internas y externas de forma personal y telefónica sobre el status de las solicitudes y requerimientos ingresados a través de las diferentes unidades encargadas de ejecutar las solicitudes.
- Apoyo en las diversas actividades del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- Apoyo en la organización, control y archivo de los documentos que ingresaron al Despacho Viceministerial.

### Febrero

- Atención a consultas internas y externas de forma personal y telefónica sobre el status de las solicitudes y requerimientos ingresados a través de las diferentes unidades encargadas de ejecutar las solicitudes.
- Clasificación y procesamiento de las solicitudes y gestiones recibidas a través de la Unidad de Ventanilla Única y de las diferentes Unidades del Viceministerio por medio del Sistema de Envíos de Documentos Administrativos-SENDA- .
- Preparación de documentos oficiales (Providencias, Conocimientos) para el traslado de las solicitudes y gestiones que ingresan al Despacho Viceministerial a las diferentes unidades y dar seguimiento de los mismos, para verificar su cumplimiento.
- Apoyo en las diversas actividades del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- Apoyo en la organización, control y archivo de los documentos que ingresaron al Despacho Viceministerial.
- Apoyo en el proceso de digitalización de expedientes ingresados al Despacho Viceministerial.



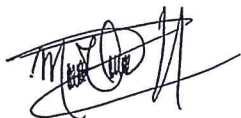
# Informe Final de Resultados

---

## Marzo


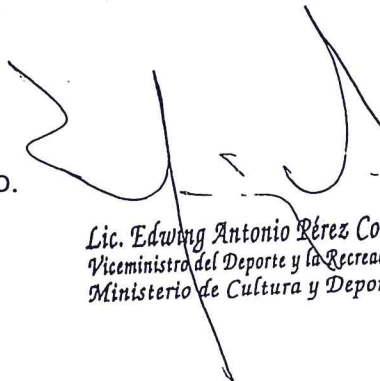
- Apoyo en las diversas actividades del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- Clasificación y procesamiento de las solicitudes y gestiones recibidas a través de la Unidad de Ventanilla Única y de las diferentes Unidades del Viceministerio por medio del Sistema de Envíos de Documentos Administrativos-SENDA- .
- Preparación de documentos oficiales (Providencias, Conocimientos) para el traslado de las solicitudes y gestiones que ingresan al Despacho Viceministerial a las diferentes unidades y dar seguimiento de los mismos, para verificar su cumplimiento.
- Apoyo en la organización, control y archivo de los documentos que ingresaron al Despacho Viceministerial.
- Atención a consultas internas y externas de forma personal y telefónica sobre el status de las solicitudes y requerimientos ingresados a través de las diferentes unidades encargadas de ejecutar las solicitudes.
- Apoyo en el proceso de digitalización de expedientes ingresados al Despacho Viceministerial.

Respetuosamente,



Marissa Tiño Zacarías

Vo. Bo.



Lic. Edwing Antonio Pérez Corzo  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes