

INFORME DE SERVICIOS TECNICOS

Guatemala, 29 de diciembre de 2017

Licenciado

Juan Alberto Monzón Esquivel

Viceministro del Deporte y la Recreación

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho

Respetable Viceministro:

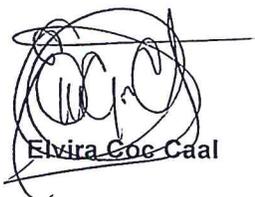
De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número **1504-C-2017**. Aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **267-B-2017**, correspondiente al mes de diciembre de 2017 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "E" 005.

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

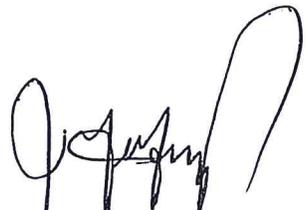
RESULTADOS OBTENIDOS

- ✓ Se mantuvo en forma ordenada el archivo de correspondencia tanto ingreso como egreso, la cual es realizada diariamente en el Departamento de Control de Proyectos.
- ✓ Se recibieron oficios, pases, circulares, providencias y cualquier otra papelería que ingresaron hacia la Dirección de Infraestructura Física y en el Departamento de Control de Proyectos del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- ✓ Se elaboraron oficios, pases y cualquier otra papelería que sea requerida por la Dirección de Infraestructura Física y el Departamento de Control de Proyectos del Viceministerio del Deporte y la Recreación.



Elvira Coe Caal

Vo. Bo.



Ing. Martín Ávila Pinzón
JEFE DE CONTROL DE PROYECTOS
Dirección de Infraestructura Física
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

pág. 1

Guatemala, 29 de Diciembre del 2017

Licenciado

Juan Alberto Monzón Esquivel

Viceministro del Deporte y la Recreación

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho

Señor Viceministro:

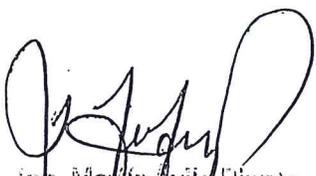
De la manera atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales Número **1504-C-2017**. Aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **267-B-2017**, correspondiente al período del 03 de abril al 31 de Diciembre del 2017.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan en el Departamento de Control de Proyectos de la Dirección de Infraestructura.
- b) Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes del Departamento de Control de Proyectos 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 del Departamento de Control de Proyectos de la Dirección de Infraestructura Física.
- d) Atender a consultas internas y externas de competencia del Departamento de la Dirección de Infraestructura Física.
- e) Apoyar al cumplimiento de los objetivos del Departamento de Control de Proyectos de la Dirección de Infraestructura Física.
- f) Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo proyectos asignados al Departamento de Control de Proyectos e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- g) Apoyar al encargado o jefe del Departamento de Control de Proyectos, en la revisión de expedientes de proyectos de diferentes años.
- h) Brindar apoyo en actividades competentes al Departamento de Control de Proyectos.
- i) Preparar informes de acuerdo a solicitudes de diferentes instituciones (Ministerio Público, Información Pública, Contraloría General de Cuentas)

- j) Apoyar en la recopilación de documentos de proyectos de infraestructura, que sea competencia del Departamento de Control de Proyectos.
- k) Brindar apoyo al analista de Control de Proyectos en la conformación de documentos de pagos de proyectos de diferentes años.
- l) Atención a las diferentes personas y/o contratistas que ingresan a la Dirección de Infraestructura Física.
- m) Apoyar en la localización de expedientes de proyectos de infraestructura.
- n) Dar trámite a los expedientes de proyectos de infraestructura.
- o) Participar en las diversas actividades Deportivas y Recreativas las veces que sean solicitadas por la Dirección del Deporte y la Recreación del Viceministerio de Cultura y Deporte
- p) Llevar control de cada uno de los expedientes del área de Control de Proyectos.


Elvira Coe Caal


Ing. Martín Avila Pinzon
JEFE DE CONTROL DE PROYECTOS
Dirección de Infraestructura Física
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación
Vo. Bo.

Guatemala, 29 de Diciembre del 2017

Doctor

Juan Alberto Monzón Esquivel

Viceministro del Deporte y la Recreación

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho

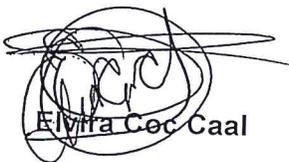
Señor Viceministro:

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 **1504-C-2017**. Aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **267-B-2017**, correspondiente al período del 03 de abril al 31 de Diciembre del 2017.

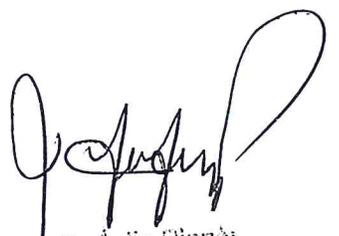
ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ 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 apoyó la Jefatura de la Dirección Infraestructura Física, las veces que fueron solicitada por el Director General del Deporte y la Recreación. (tomar mensajes escritos y verbales)
- ✓ 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 en el Departamento de Control de Proyectos.
- ✓ Se atendieron llamadas telefónicas de la Dirección de Infraestructura Física, las cuales son realizadas diariamente.
- ✓ Se llevó el control de los expedientes de pagos de proyectos de infraestructura, en el Departamento de Control de Proyectos.
- ✓ Se apoyó al encargado de Control de Proyectos, en la revisión y localización de expedientes de pagos de diferentes años.

- ✓ Se apoyó en el trámite de diferentes documentos de proyectos de infraestructura, de las áreas como Planificación de Proyectos, Desarrollo de Proyectos, Supervisión de Proyectos y Control de Proyectos
- ✓ Se atendió e informó al público lo que solicite, estatus de proyectos, solicitudes de años anteriores y requisitos etc.
- ✓ Se apoyó la Dirección de Infraestructura Física, en la recopilación de información de expedientes de proyectos de infraestructura 2008, 2009, 2010, 2011, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017; para ser enviados a las diferentes instituciones como la Contraloría General de Cuentas, Ministerio Público, Congreso de la República, Auditorías internas del Ministerio de Cultura y Deportes, Libre Acceso a la información que ingresan a través de Información Pública en el Sistema de Transparencia open Wold, etc.
- ✓ Se apoyó al encargado de Control de Proyectos en la conformación de expedientes de los diferentes procesos de pago de proyectos.
- ✓ Se archivó toda la documentación ingresada, en el Departamento de Control de Proyectos.


Elyza Cec Caal

Vo.Bo.


Ing. Martín Avila Pinzón
JEFE DE CONTROL DE PROYECTOS
Dirección de Infraestructura Física
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación