

Guatemala, 30 de diciembre de 2013

Señor:

Francisco Javier Antonio Ardón Quezada  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
Su Despacho

Respectable Señor Ardón:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número **2474-2013** aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número **735-2013**, correspondiente al mes de DICIEMBRE del presente año. Para el cobro de mis honorarios presento factura serie "A" Número **0000036**.

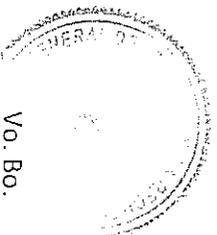
#### Actividades Realizadas

1. Atención al cliente interno y externo en la Recepción de la Dirección General del Deporte y la Recreación, tanto personal como por la vía telefónica.
2. Control y seguimiento de archivo Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Apoyo en la reproducción de documentos por solicitud del Director General del Deporte y la Recreación.
4. Alimentación de datos en el Sistema de Control de Correspondencia.
5. Distribución, redacción y seguimiento de correspondencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Asistir al Director General en actividades administrativas y en atribuciones relacionadas al cargo en funciones.

#### Resultados Obtenidos

1. Atender de forma individual y brindar un buen servicio al cliente interno y externo, en los temas de competencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Lograr un rápido acceso de archivo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Obtener copia física y/o digital de los documentos necesarios para el correcto desempeño de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Mantener actualizado el Sistema de Control de correspondencia para un fácil acceso a la información.
5. Entregar en tiempo la correspondencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Brindar el soporte requerido al Director General del Deporte y la Recreación.

  
Ana María Castillo Valdéz



Vo. Bo.



# Servicios Técnicos "Ana María Castillo"

Ana María Castillo Valdéz  
 13 Avenida 23-24, Zona 12 Villa Lobos I  
 Villa Nueva, Guatemala

## FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

SERIE "A" N° 000036

DIA 30	MES 12	AÑO 2013	NIT: 6635060-3
CLIENTE: Dirección General del Deporte y la Recreación			
DIRECCIÓN: Calle y Zona 1 NIT: 1287993-3			

"NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL"

DESCRIPCIÓN:	VALOR
Honorarios por Servicios Técnico Profesionales correspondientes al mes de DICIEMBRE 2013 Según contrato administrativo No. 2474-2013 y Acuerdo Ministerial No. 735-2013 <i>(cancelado)</i>	
Seis mil quinientos exactos <i>Quil.</i>	6,500 00
<b>TOTAL Q.</b>	<b>6,500 00</b>

Resolución 2012-5-181-19 del 14-4-2012 Serie A (001-100).  
 Litografía Dimen NIT: 3112093-8. Telefax: 2220-1299

ORIGINAL: CLIENTE - DUPLICADO: CONTABILIDAD

## INFORME FINAL DE RESULTADOS

Guatemala, 30 de diciembre de 2013

Señor:

Francisco Javier Antonio Ardón Quezada

Viceministro del Deporte y la Recreación

Su Despacho

Respetable Señor Ardón:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe final de resultados, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 2474-2013 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 735-2013, correspondiente al período del 01 de agosto al 31 de diciembre 2013.

### RESULTADOS OBTENIDOS

AGOSTO

- ✓ Mantener actualizado el Sistema de Control de correspondencia para un fácil acceso a la información. De esta manera se mejora el acceso a la documentación digital en el momento que se desee, facilitando una rápida respuesta al cliente interno y externo.
- ✓ Atender de forma individual y brindar un buen servicio al cliente interno y externo, en los temas de competencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- ✓ Lograr un rápido acceso de archivo de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para disponer de los documentos físicos en el momento preciso.

SEPTIEMBRE

- ✓ Entregar en tiempo la correspondencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para dar el proceso correspondiente a todas las atribuciones de competencia de la Dirección.
- ✓ Brindar el soporte requerido al Director General del Deporte y la Recreación. En lo que requiera a toda actividad relacionada con la Dirección.
- ✓ Obtener copia física y/o digital de los documentos necesarios para el correcto desempeño de la Dirección General del Deporte y la Recreación. Con el fin de tener un archivo completo y competitivo que aporte soluciones a la gestión de la Dirección General del Deporte y la Recreación.



Guatemala, 30 de diciembre de 2013

OCTUBRE

- ✓ Entregar en tiempo los informes solicitados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- ✓ Conocer el estatus de los procesos relacionados con las tareas programadas por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- ✓ Brindar un excelente servicio a los clientes internos y externos que visitan la Dirección General del Deporte y la Recreación.

NOVIEMBRE

- ✓ Entregar los informes de manera ordenada, identificada y en tiempo a las entidades y ciudadanos solicitantes.
- ✓ Mantener la base de datos actualizada a efecto de tener un rápido acceso a los informes requeridos
- ✓ Emitir correspondencia clara y precisa para obtener la información requerida.

DICIEMBRE

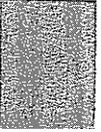
- ✓ Facilitar el acceso a los documentos físicos y digitales de la Dirección del Deporte y la Recreación.
- ✓ Conformar un equipo de trabajo que unifique criterios para poder mejorar la gestión de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- ✓ Realizar las entregas de correspondencia en tiempo y manejar un control físico y digital de dichos documentos.

  
\_\_\_\_\_  
Ana María Castillo Valdéz



Vo. Bo.





INFORME FINAL

Guatemala, 30 de diciembre de 2013

Señor:

Francisco Javier Antonio Ardón Quezada

Viceministro del Deporte y la Recreación

Su Despacho

Respetable Señor Ardón:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe final de actividades realizadas conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 2474-2013 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 735-2013, correspondiente al período del 01 de agosto al 31 de diciembre 2013.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

AGOSTO

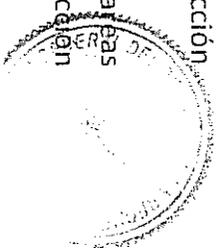
- ✓ Alimentación de datos en el Sistema de Control de Correspondencia.
- ✓ Atención al cliente interno y externo en la Recepción de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- ✓ Control y seguimiento de archivo Dirección General del Deporte y la Recreación.

SEPTIEMBRE

- ✓ Distribución, redacción y seguimiento de correspondencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- ✓ Asistir al Director General en actividades administrativas y en atribuciones relacionadas al cargo en funciones.
- ✓ Apoyo en la reproducción de documentos por solicitud del Director General del Deporte y la Recreación.

OCTUBRE

- ✓ Soporte en la preparación de informes de labores que competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- ✓ Soporte de verificación de los procesos relacionados con las tareas programadas para lograr los objetivos y metas trazadas por la Dirección General del Deporte y la Recreación.



Guatemala, 30 de diciembre de 2013

- ✓ Proceso continuo de atención al cliente interno y externo

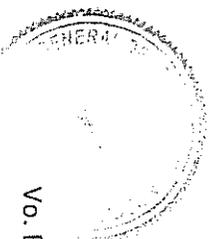
#### NOVIEMBRE

- ✓ Preparación de informes de respuesta a entidades y ciudadanos solicitantes.
- ✓ Proceso continuo de alimentación del sistema de datos.
- ✓ Redacción de correspondencia.

#### DICIEMBRE

- ✓ Control de archivo físico y digital de la Dirección del Deporte y la Recreación
- ✓ Brindar asistencia secretarial al Director General del Deporte y la Recreación
- ✓ Distribución e ingreso de correspondencia en sistema de datos de la Dirección del Deporte y la Recreación.

  
\_\_\_\_\_  
Ana María Castillo Valdéz



Vo. Bo.



