

Guatemala, 30 de diciembre de 2,013

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

Estimado 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 2789-2013** aprobado mediante **Acuerdo Ministerial** Número 968-2013, correspondiente al mes de **DICIEMBRE** del presente año. Para el cobro de mis honorarios presento **factura serie "A" Número 0004**.

Actividades Realizadas


1. Recibir, registrar en el sistema y archivar toda la correspondencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Llevar el registro de solicitudes, rechazos y atenciones que competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Llevar el control de la distribución de la información de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Documentar y tramitar todas las solicitudes de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Conciliar mensualmente todas las solicitudes recibidas y atendidas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Orientar a los usuarios sobre los procedimientos y trámites que pueden realizar en ventanilla Única.
7. Proporcionar los diferentes formatos para realizar las solicitudes de la Dirección General del Deporte y la Recreación
8. Otras Actividades requeridas por el encargado de la unidad de ventanilla Única de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Resultados Obtenidos

1. Atender de forma individual y brindar un buen servicio al cliente interno y externo, en los temas que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Entregar a tiempo la correspondencia de Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Conocer el estatus de los Documentos enviados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Lograr un rápido acceso de Documentos ingresados de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Dar una respuesta sobre el estatus de sus documentos recibidos e ingresados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Indicar e informar al Cliente sobre sus solicitudes y rechazos que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación.



Olivia España Gallardo

Vo. Bo. 

Henry Beltrán
Jefe de Ventanilla Única
Dirección General del Deporte y la Recreación

Olivia España Gallardo

OLIVIA ESPAÑA GALLARDO

30 Avenida B 4-50, Zona 7, TIKAL 1

Guatemala, Guatemala

NIT.: 8294597-7

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE A

Nº 0004

DÍA	MES	AÑO
30	12	2013

NOMBRE: *Dirección General del Depote y la Residencia*

DIRECCION: *1a Calle y 1a Avenida 21 Pezocaba* NIT.: 1289993-3

CANT.	DESCRIPCION	TOTAL
	<i>Arrendamiento por servicios vivienda</i>	<i>Q5,500.00</i>
	<i>Quintales por servicios de mantenimiento al mes</i>	
	<i>de Noviembre de 2013 según contrato</i>	
	<i>Nº 2789-2013 y acuerdo NO. 968 2013</i>	
	<i>Quintales cancelado</i>	
	FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL.	
Total en Letras: <i>cinco mil quinientos quetzales</i>		TOTAL Q. 5,500.00

ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTRIBUIDO

AUT. SEC. RES. 2013-52016-1440 DE 04-10-2013 DE 100 10-2013 IMPRENTA Y SERVICIOS QUIZAL

CAR. RESERVA. 149274037 DE 04-10-2013 DE 100 10-2013 IMPRENTA Y SERVICIOS QUIZAL

FECHA DE VENCIMIENTO: 04/10/2014

INFORME FINAL DE RESULTADOS

Guatemala, 30 de diciembre de 2,013

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

Estimado Señor Ardón,

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el Informe de Resultados conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 2789-2013 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 968-2013, correspondiente al periodo del 07 de Octubre al 31 de Diciembre del presente año.

RESULTADOS OBTENIDOS

Octubre

1. Atender de forma individual y brindar un buen servicio al cliente interno y externo, en los temas que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Entregar a tiempo la correspondencia de Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Conocer el estatus de los Documentos enviados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Noviembre

1. Atender de forma individual y brindar un buen servicio al cliente interno y externo, en los temas que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Lograr un rápido acceso de Documentos Ingresados de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Dar una respuesta sobre el estatus de sus documentos recibidos e ingresados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Diciembre

1. Atender de forma individual y brindar un buen servicio al cliente interno y externo, en los temas que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Lograr un rápido acceso de Documentos ingresados de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Indicar e informar al Cliente sobre sus solicitudes y rechazos que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación.



Olivia España Gallardo

Vo. Bo.



Henry Beltrán

Jefe de Ventahilla Única

Dirección General del Deporte y la Recreación

INFORME FINAL

Guatemala, 30 de diciembre de 2,013

Señor

Francisco Javier Ardón Quezada

Viceministro del Deporte y la Recreación

Su Despacho

Estimado Señor Ardón,

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el Informe Final de Actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 2789-2013 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 968-2013, correspondiente al periodo del 07 de Octubre al 31 de Diciembre del presente año.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Octubre


1. Recibir, registrar en el sistema y archivar toda la correspondencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Llevar el registro de solicitudes, rechazos y atenciones que competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Llevar el control de la distribución de la información de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Noviembre


1. Recibir, registrar en el sistema y archivar toda la correspondencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Documentar y tramitar todas las solicitudes de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Conciliar mensualmente todas las solicitudes recibidas y atendidas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Diciembre

1. Recibir, registrar en el sistema y archivar toda la correspondencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Orientar a los usuarios sobre los procedimientos y trámites que pueden realizar en Ventanilla Única.
3. Proporcionar los diferentes formatos para realizar las solicitudes de la Dirección General del Deporte y la Recreación


Olivia España Gallardo

Vo. Bo.


Henry Baltrán
Jefe de Ventanilla Única

Dirección General del Deporte y la Recreación