

INFORME DE SERVICIOS TECNICO PROFESIONALES

Guatemala, 31 de julio del 2013

Licenciada
María Dolores Molina Ubach
Viceministra del Deporte y Recreación
Ministerio y Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimada Licenciada Molina:

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 Profesionales Número **88-2013**. Aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **37-2013**, correspondiente al mes de julio del 2013 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A1" 0019.

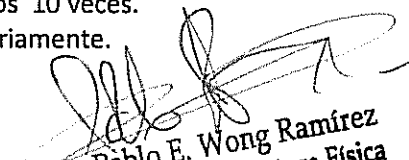
ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Recibir oficios, pases y circulares que ingresan y hacer del conocimiento de todos los colaboradores de de la Departamento de Control de Proyectos cuando sea necesario.
2. Dar trámite a los expedientes administrativos y técnicos.
3. Participar en las reuniones que le sea requeridas por la Dirección de Infraestructura física para tomar nota y elaborar la ayuda memoria o el acta correspondiente, la cual debe ser archivada y remitir una copia a las unidades de la Dirección y a todos los participantes en la reunión.
4. Elaborar oficios, pases, circulares y cualquier otra papelería que sea requerida por la Dirección de Infraestructura física.
5. Apoyar en la localización de expedientes 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Atender e informar al público que lo solicite.
2. Mantener en forma el archivo, la cual se realiza diariamente
3. Atención de llamadas telefónicas, las cuales son realizadas diariamente.
4. Recepción de documento (general) 24, envío de documento (general) 16.
5. Realización de trámites de expedientes administrativos y técnicos 10 veces.
6. Tomar mensajes escritos y verbales las cuales son realizadas diariamente.


Elvira Coc Gaal


Vo.Bo. Arq. Pablo E. Wong Ramírez
Director de Infraestructura Física
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

