

Guatemala, 30 de diciembre del 2,019

Señor

Mario Renato Monterroso García

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 conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnicos** Numero 6226-2019 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Numero 603-2019 correspondiente al mes de **diciembre 2019** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" numero 000155.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

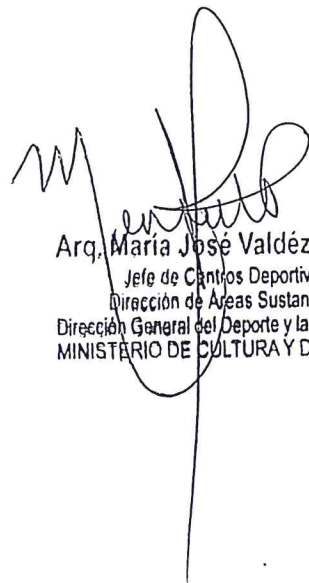
1. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo, distribución y archivo de los documentos que ingresan al Departamento de Centros Deportivos y Recreativos.
2. Brindar apoyo en la atención de consultas generadas por las autoridades de los diferentes centros deportivos y recreativos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Brindar apoyo en el seguimiento de los requerimientos realizados por las autoridades del Departamento de Centros Deportivos y Recreativos e informar según corresponda el estatus de los mismos.
4. Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la organización y coordinación de los eventos a realizarse en los diferentes Centros Deportivos y Recreativos.
5. Apoyar en la elaboración de un cronograma de actividades de los diferentes centros deportivos y recreativos.
6. Brindar apoyo en la elaboración de reportes solicitados por las autoridades de la Dirección de Áreas Sustantivas.

## RESULTADOS OBTENIDOS

1. Brindé apoyo en la distribución y archivo de todos los documentos que ingresan al Departamento de Centros Deportivos y Recreativos.
2. Brindé apoyo en la atención de consultas realizadas personalmente o por vía telefónica por las autoridades y personal de los diferentes centros deportivos y recreativos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Brindé apoyo en la elaboración de oficios, conocimientos, circulares e informes solicitados por la Jefatura de Centros Deportivos.
4. Apoyé en el control de documentos que se trasladan a los Centros Deportivos y Recreativos y a las diferentes áreas del Viceministerio.
5. Apoyé en la elaboración de cronogramas con el propósito cumplir los tiempos establecidos en las diferentes actividades de los centros deportivos y recreativos.
6. Brindé apoyo en la elaboración de reportes solicitados por las autoridades de la Dirección de Áreas Sustantivas.



Diana Luz Moya Pineda



Vo.Bo.  
Arq. Maria José Valdéz Pineda  
Jefe de Centros Deportivos  
Dirección de Áreas Sustantivas  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Guatemala, 30 de diciembre del 2019

Señor

Mario Renato Monterroso García

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 el Contrato Administrativo por **Servicios Técnicos** Numero **6226-2019** aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número **603-2019** correspondiente al **periodo de 02 de julio al 31 de diciembre del presente año.**

#### **RESULTADOS OBTENIDOS**

1. Se desarrolló un control para la distribución y archivo de todos los documentos que ingresan al Departamento de Centros Deportivos y Recreativos.
2. Se actualizaron todos los archivos físicos y digitales de oficios, conocimientos, circulares e informes emitidos por la Jefatura de Centros Deportivos.
3. Se realizaron bases de datos para la elaboración de los diferentes tipos de documentos que se realizan en la Jefatura de Centros Deportivos.
4. Se desarrollaron lineamientos para el adecuado seguimiento de requerimientos de información que se realizan a los cuatro centros deportivos.
5. Se logró agilizar la gestión de los procesos administrativos para agilizar la entrega de informes ejecutivos que solicitan autoridades superiores a la Jefatura de Centros Deportivos.
6. Se cumplieron los objetivos en los procesos administrativos para la recepción, distribución y gestión de todos los documentos que ingresan.
7. Se establecieron formatos para la elaboración de documentos generados en la Jefatura de Centros Deportivos para las diferentes áreas del Viceministerio del Deporte y la Recreación y centros deportivos.
8. Se logró agilizar el mecanismo de atención de consultas generadas personalmente o por vía telefónica por parte de beneficiarios de los centros deportivos así como de las autoridades de los diferentes centros deportivos y recreativos de la Dirección General del Deporte y la Recreación y Centros Deportivos.
9. A través del apoyo realizado en la elaboración de documentos solicitados por los diferentes centros deportivos, se logró llevar un mejor control en las solicitudes de espacio para las diferentes actividades realizadas en los centros deportivos.

10. Se desarrollaron controles para el adecuado manejo de correspondencia interna y externa generada a través de Centros Deportivos y Recreativos
11. Se mejoró la elaboración de cronogramas con el propósito cumplir los tiempos establecidos en las diferentes actividades de los centros deportivos y recreativos



Diana Luz Moya Pineda

Vo.Bo.



Arq. María Los Saldez Pineda  
Jefe de Centros Deportivos  
Dirección de Áreas Sustantivas  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



Guatemala, 30 de diciembre del 2,019

Señor

Mario Renato Monterroso García

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 el Contrato Administrativo por **Servicios Técnicos** Numero **6226-2019** aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número **603-2019** correspondiente al periodo de 02 de julio al 31 de diciembre.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Brindé apoyo en la distribución y archivo digital y físico de todos los documentos que ingresan al Departamento de Centros Deportivos y Recreativos.
2. Brindé apoyo en la atención de consultas realizadas personalmente o por vía telefónica por las autoridades y personal de los diferentes centros deportivos y recreativos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Brindé apoyo en la elaboración de oficios, conocimientos, y circulares solicitados por la Jefatura de Centros Deportivos.
4. Apoyé en el control de documentos que se trasladan a los Centros Deportivos y Recreativos y a las diferentes áreas del Viceministerio.
5. Apoyé en la elaboración de cronogramas con el propósito cumplir los tiempos establecidos en las diferentes actividades de los centros deportivos y recreativos.
6. Brindé apoyo en la elaboración de reportes solicitados por las autoridades de la Dirección de Áreas Sustantivas.
7. Apoyé en la elaboración de reportes para control de mensajería de jefatura de centros para los centros deportivos.

8. Apoyé en la elaboración de documentos de control, para establecer tiempos de entrega de documentos, en las áreas del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
9. Apoyé en la actualización del archivo físico y digital de todos los documentos que ingresaron a Jefatura de Centros Deportivos.
10. Apoyé en la gestión de procesos administrativos para la entrega de informes ejecutivos



Diana Luz Moya Pineda



Arq. María José Valdez Pineda  
Jefe de Centros Deportivos  
Dirección de Áreas Sustantivas  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Vo.Bo.