

Guatemala de la Asunción,  
30 de septiembre de 2014

Señor  
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

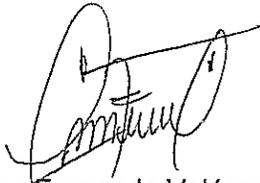
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** del presente año, según contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 295-2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 32-2014, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 37.

Actividades Realizadas:

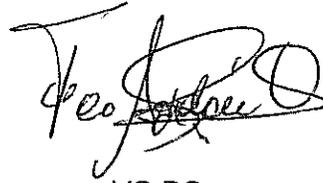
- a) Brindar apoyo en el Archivo de documentos
- b) Asesorar en el correcto uso y administración de los registros y controles físicos y magnéticos de los documentos
- c) Aportar ideas en eventos especiales relacionados con el análisis, la discusión de problemas de competencia de la Unidad
- d) Velar por el correcto seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Unidad e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones
- e) Atender a consultas internas y externas de competencia de la Unidad
- f) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada

## Resultados Obtenidos

- a) Recepción de documentos asignados a los Asesores de Vicedespacho, para archivo o seguimiento posterior.
- b) Recepción de documentos de la Delegación de Asuntos Jurídico para revisión de Asesor Jurídico de Vicedespacho y posterior firma de Señor Viceministro.
- c) Recepción de documentos de la Delegación de Recursos Humanos para revisión de Asesores y posterior firma de Señor Viceministro.
- d) Seguimiento de documentos ingresados a este Despacho, de los cuales se realizaron oficios, providencias, conocimientos y nombramientos para que se vea la factibilidad de apoyo y sea entregado lo solicitado a los mismos.
- e) Gestionar los recursos, internos y externos, necesarios para realizar actividades asignadas a los Asesores de este Despacho.
- f) Asistencia en actividades secretariales a los Asesores de Vicedespacho.
- g) Manejo de documentos en SENDA, para traslado de responsabilidad o seguimiento.



Luisa Fernanda Velásquez



VO BO  
Francisco Ardón Quezada  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

