

Guatemala de la Asunción,  
31 de octubre del 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 octubre del presente año, según contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 342-2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 34-2014, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 0023.

Actividades Realizadas:

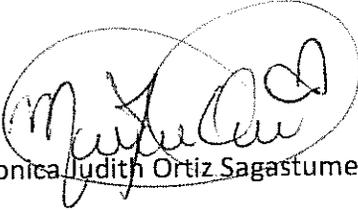
- a) Redacción de solicitudes de materiales varias.
- b) Gestionar transporte para eventos y actividades.
- c) Manejo del archivo físico y virtual de los oficios recibidos y entregados.
- d) Redacción de oficios.
- e) Llevar agenda de la Delegación.
- f) Moderadora de conferencias de prensa.
- g) Asistir al Delegado de Comunicación y Difusión Cultural.
- h) Redacción de nombramientos.

Resultados Obtenidos:

- a) Se realizó la redacción de solicitudes de materiales con el propósito de mantener presencia de marca del Viceministerio del Deporte y la Recreación en todos los eventos solicitados e invitados.
- b) Los vehículos son solicitados para que la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural cubra el evento y brinde el apoyo ya sea con imagen institucional, fotografía y/o video.
- c) Se lleva un control interno de los oficios que son recibidos y enviados, para darles el seguimiento adecuado a cada solicitud ya sea de una Delegación o Dirección.
- d) La redacción de oficios es necesaria para los trámites internos de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural con otras Delegaciones y Direcciones dentro de

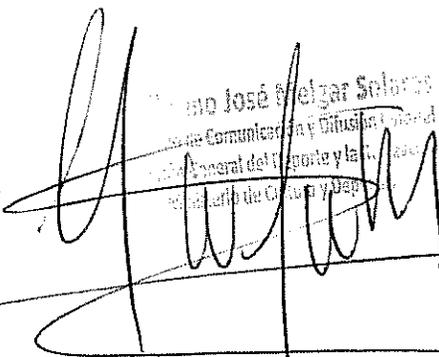
la institución y esto ayuda a tener una mejor comunicación en todo lo que se nos solicite o sea solicitado.

- e) Se realiza un cronograma de las actividades a las que la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural deben apoyar.
- f) Se apoya a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural con la conducción de conferencias de prensa.
- g) Llevar su agenda, atender sus llamadas, tomar sus mensajes, apoyarlo en actividades.
- h) Se redactan nombramientos para que el personal brinde apoyo con la toma de fotografía, video, imagen institucional y apoyo protocolario en las actividades en el interior del país.



Monica Judith Ortiz Sagastume

Vo.Bo.



José Belgar Solares  
Delegación de Comunicación y Difusión Cultural  
Delegación General del Deporte y la Juventud  
Secretaría de Cultura y Deportes