

Guatemala de la Asunción, 17 de abril 2015

Señor
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada
Viceministro de Deportes 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 periodo del 1 al 17 de abril de 2015, según contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales Número 274-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 37-2015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B número 004

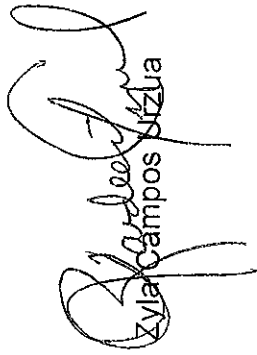
Actividades Realizadas

1. Apoyar al Departamento en el cumplimiento de sus objetivos.
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen los procesos administrativos del Departamento.
3. Asesorar en el desarrollo de políticas que mejoren la planificación , distribución y control de los implementos deportivos de cada uno de los programas que funcionan en la Dirección de Áreas Sustantivas.
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen el control de traslado y almacenamientos de los implementos deportivos.
5. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
6. Atender consultas internas y externas de competencia al Departamento.
7. Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el Departamento.
8. Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.

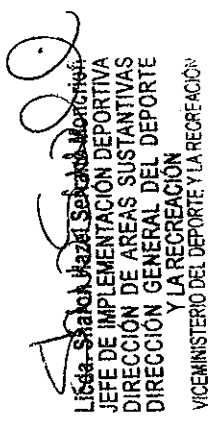
Resultados Obtenidos

1. Apoye en el cumplimiento de sus objetivos del departamento.
2. Asesore en los lineamiento para optimizar los procesos administrativos del Departamento.

3. Asesore en el desarrollo de políticas de planificación , distribución y control de los implementos deportivos para cada uno de los programas que funcionan en la Dirección de Áreas Sustantivas.
4. Asesore en el desarrollo de lineamientos que optimicen el control de traslado y almacenamientos de los implementos deportivos.
5. Asesore en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
6. Atendí consultas internas y externas de competencia al Departamento.
7. Rendí los informes solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el Departamento.



Zylia Campos Sizuá



Lidia Szlachetko
Jefe de Implementación Deportiva
Dirección de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte
y la Recreación
VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN