

Guatemala, 31 de julio 2015.

Señor:

Francisco Javier Antonio Ardón Quezada  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes

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 Profesionales Número 214-2015 mediante Acuerdo Ministerial 35-2015 correspondiente al mes de julio 2015 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" Numero 000027.

Actividades Realizadas:

- a) Brindar apoyo en todas las actividades relacionadas con el desempeño de la Jefatura administrativa.
- b) Asesorar en el correcto uso y administración de los registros y controles físicos y magnéticos de los documentos.
- c) Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis, la discusión de problemas de competencia de la Unidad.

Resultados Obtenidos:

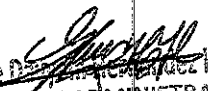
- 1) Control y Seguimiento de Expedientes para firma de dirección
- 2) Control de entrada y salida de documentos (ya sean de la Jefatura Administrativa y otros departamentos).
- 3) Actualización de los archivos de los documentos que se resguardan en la Jefatura administrativa
- 4) Brindar apoyo en el archivo de documentos ( oficios, nombramientos y circulares, informes, etc.).
- 5) Se atendieron llamadas telefónicas para consulta y procesos administrativos,
- 6) Control y seguimiento de cheques que se llevan a firma a Dirección general.

- 7) Brindar apoyo en todas las actividades concernientes a la Jefatura Administrativa.
- 8) Atención al público y al personal laboral para apoyar en los procesos correspondientes.
- 9) Realizar tareas afines al cargo.
- 10) Elaboración de oficios, circulares y conocimientos, para dar seguimiento a los procesos administrativo

Atentamente,



Carolina del Rosario Corado Aguilar



Vo. Bessie Díaz  
SUB-JEFE ADMINISTRATIVO  
DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION  
VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACION