

Guatemala, 30 de Octubre de 2015.

Licda:

**Gladys Elizabeth Pálala Gálvez.**

**Viceministerio del Deporte y la Recreación.**

**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**

Su Despacho.

Estimado Licenciada:

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 Técnico Profesionales No. 221-2015** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 35-2015** correspondiente al mes de **Octubre** del año 2,015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "A" Numero 000116.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- a) Recepción, Análisis, revisión y verificación de documentos para el cumplimiento de la Legislación vigente.
- b) Investigar y recopilar bases legales, dentro y fuera de la Institución que sirva de herramienta para la optimización de labores.
- c) Apoyar en el seguimiento de las actividades por la red de promotores.
- d) Llevar el archivo de toda la documentación entregada a las diferentes Jefaturas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- e) Revisión de documentación de soporte de planificaciones para luego ser trasladados a evaluación y monitoreo.
- f) Otras atribuciones asignadas por el Jefe inmediato

**RESULTADOS OBTENIDOS:**


- Se dio trámite a las solicitudes de materiales de la red de promotores para las distintas distintos programas de la Dirección de áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación, así como las distintas actividades solicitadas.
- Se recibieron llamadas de distintos promotores para verificar cambios y modificaciones en las distintas planificaciones de sus actividades.

- Se verifico que las adquisiciones de servicios de Buses y juegos mecánicos, para diferentes actividades realizadas dentro y fuera de la institución, así como las de suministros de oficina para distintas delegaciones, cumpliendo con los requisitos de ley.
- Se apoyo la realización de actividades con la dirección de Áreas Sustantivas que solicito en su momento, así como la entrega a la Sección de Almacén de los productos adquiridos por la red de promotores.
- Se mejoró la revisión de los consolidados recibidos, cumpliendo con lo solicitado en los procesos y minimizando el número de documentos rechazados por esta misma coordinación.
- Se logró un mejor control en el traslado y archivo de documentos emitidos a las distintas Jefaturas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

F.

  
Ever Rafael Leonardo Fernández

(Vo.Bo

  
SHEILA MARÍA CASTRO QUIÑÓNEZ  
JEFE DE PROGRAMAS SUSTANTIVOS  
DIRECCIÓN DE ÁREAS SUSTANTIVAS  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE  
Y LA RECREACIÓN