

Guatemala, 30 de octubre de 2015

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministerio del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Respetable Licenciada Palala:

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 Número 1547-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 645-2015 correspondiente al mes de Octubre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B Número 000005.

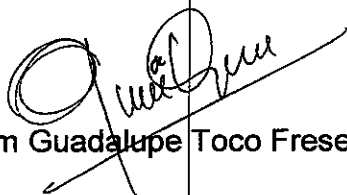
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección.
3. Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección.
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
5. Se atendió las consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Se rindieron informes que sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el señor Director General del Deporte y la Recreación.
7. Se asesoró en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
8. Se atendió las consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
9. Se rindieron informes que sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el señor Director General del Deporte y la Recreación.

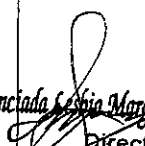


RESULTADOS OBTENIDOS

- a. Apoyar administrativamente, en el tema de manejo de documentación interna y externa y su archivo respectivo en la Dirección del Deporte y la Recreación.
- b. Se mejoró en la canalización y distribución de documentación interna y externa, de la Dirección del Deporte y la Recreación.
- c. Se mejoró en la atención de consultas externas e internas, vía personal o telefónica, las cuales se atienden a diario en la Dirección del Deporte y la Recreación.
- d. Apoyar en todo lo que se necesite en la Dirección del Deporte y la Recreación.
- e. Se llevó un buen control de Agenda de trabajo y actividades de la señora Directora del Deporte y la Recreación.
- f. Darle seguimiento a las solicitudes y trámites administrativos que se llevan en la Dirección General del Deporte y la Recreación.



Miriam Guadalupe Toco Frese de Quiñonez

Vo.Bo. 
Licenciada *Leobina Margarita Ramos Suchit*
Directora
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes