

Guatemala de la Asunción, 30 noviembre de 2015

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimada Señora Viceministra:


De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondiente al mes de noviembre del 2015, según contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 106-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 31-2015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 111.

Actividades Realizadas:

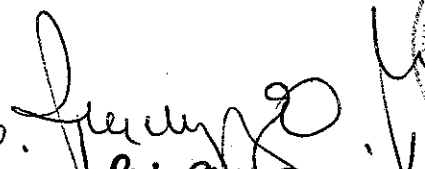
- a) Asesorar en el correcto uso y administración de los registros y controles físicos y magnéticos de los documentos;
- b) Aportar ideas en eventos especiales relacionados con el análisis, la discusión de problemas competencia del Vice-despacho del Deporte y la Recreación;
- c) Velar por el correcto seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Vice-despacho del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones;
- d) Atender a consultas internas y externas de competencia del Vice-despacho del Deporte y la Recreación;
- e) Rendir informes que sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada.

Resultados Obtenidos

- a) Recibir gestiones de ventanilla única, de las diferentes unidades del Viceministerio para revisión y clasificación.
- b) Presentar ideas y sugerencias de procedimiento de las actividades y temas relacionados al Vice-despacho del Deporte y la Recreación para agilizar los resultados;
- c) Elaboración de providencias, oficios, conocimientos, nombramientos para traslado de solicitudes y gestiones que ingresan al Vice-despacho del Deporte y la Recreación y dar seguimiento de las mismas a través de las diferentes unidades encargadas.
- d) Dar apoyo al control de agenda y solicitudes de reuniones y citaciones del Vicedespacho; recopilación de información para citaciones y reuniones de trabajo e integración de expedientes.
- e) Atender consultas externas e internas de forma personal y telefónica sobre el status de solicitudes y requerimientos ingresados a través de las diferentes unidades encargadas de ejecutar las solicitudes.
- f) Preparación de informes escritos y verbales, en relación a la situación de las gestiones ingresadas y actividades planificadas en el Vice-despacho del Deporte y la Recreación.



Elsa Lorena Camey Pardo

Vo. Bo. 
Licda. Gladys Palala Galvez
Viceministra del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

