

Guatemala 30 de noviembre de 2015

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

Estimada 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 Técnicos Profesionales Número 1720-2015 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 752-2015 correspondiente **al mes de noviembre de dos mil quince**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 000107

Actividades realizadas

- 1) Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- 2) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan como las que egresan de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación con relación al Deporte y la Recreación.
- 3) Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- 4) Asesorar el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda para que se tomen las decisiones pertinentes.
- 5) Atender las consultas internas y externas según la competencia de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación con relación al Deporte y la Recreación.
- 6) Rendir informes solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección.
- 7) Seguimiento a las gestiones a otras dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 8) Seguimiento a pagos de los proveedores en el departamento Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación

RESULTADOS OBTENIDOS.

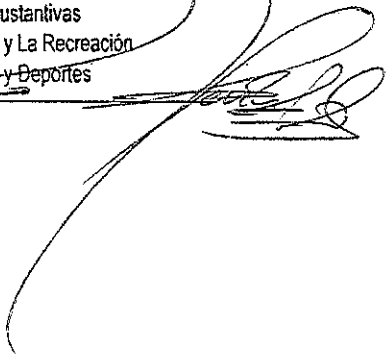
- 1) Seguimiento al cumplimiento de los objetivos de la dirección de áreas sustantivas.
- 2) Mejor aplicación en el manejo con relación a los archivos de los documentos tanto de lo que ingresan como los que egresan de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- 3) Seguimiento a los eventos especiales con relación a todo el que hacer en la Dirección de Áreas Sustantivas.
- 4) Mejor análisis relacionado a los planes de trabajo de la Dirección.
- 5) Tener informado de los proyectos asignados a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- 6) Informes entregados con eficiencia a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- 7) Tener al día todos los procesos en las diferentes dependencias de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte.

f.

  
HEIDY ADRIANA REYES CABRERA

f.

Vo Bo.

  
Lic. Oscar Maíses López Fuentes  
Director de Áreas Sustantivas  
Viceministerio del Deporte y La Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes