

Guatemala, 30 de Noviembre de 2015.

Licda:

**Gladys Elizabeth Palala Gálvez.**  
**Viceministerio 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 Técnico Profesionales No. 189-2015** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 34-2015** correspondiente al mes de **Noviembre** del año 2,015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "B" Numero 10.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Recepción, Análisis, revisión y verificación de documentos para el cumplimiento de la Legislación vigente.
2. Investigar y recopilar bases legales, dentro y fuera de la Institución que sirva de herramienta para la optimización de labores.
3. Apoyar en el seguimiento de las actividades por la red de promotores.
4. Llevar el archivo de toda la documentación entregada a las diferentes Jefaturas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Revisión de documentación de soporte de planificaciones para luego ser trasladados a evaluación y monitoreo.
6. 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.

Mario Alejandro Garcia Orellana



Ve Bo

SHEYLA MARIA CASTRO QUIÑÓNEZ  
JEFE DE PROGRAMAS SUSTANTIVOS  
DIRECCIÓN DE ÁREAS SUSTANTIVAS  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE  
Y LA RECREACIÓN