

Guatemala, 06 de noviembre de 2015

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Galvez
Viceministra 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 periodo del 01 al 06 de noviembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura B Numero 000007.

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 de 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 la señora Directora General del Deporte y la Recreación.
7. Se asesoró en el siguiente de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección del Deporte y la Recreación e informar a encargado según corresponda al status de los mismos para la toma de decisiones.
8. Se atendió las consultas internas y externas de competencias a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
9. Se rindieron informes que sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendiente de la agenda planificada por la señora Directora General del Deporte y la Recreación

RESULTADOS OBTENIDOS

- a. Se apoyó administrativamente, en el tema de manejo de documentación interna y externa y su archivo respectivo en a Dirección General del Deporte y la Recreación
- b. Se mejoró en la canalización y distribución de documentación interna y externa dela Dirección General 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 General del Deporte y la Recreación
- d. Se apoyó en todo lo que se necesita, en la Dirección General del Deporte y la Recreación
- e. Se llevó un buen control de agenda de trabajo y actividades de la señora Directora General del Deporte y la Recreación.
- f. Se le dio 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. 

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