

Guatemala,
30 de diciembre 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 conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 2062-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 1163-2015 correspondiente al mes de diciembre del año 2015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie B número 030.


ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Asesorar en el manejo y archivo de los documentos que ingresan al Despacho Ministerial.
2. Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas relacionados al Despacho.
3. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Despacho Ministerial e informar del status de los mismos para toma de decisiones.
4. Atender consultas internas y externas de competencia del Despacho Ministerial.
5. Asesorar en temas relacionados con Deporte y Recreación.
6. Rendir informes solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificado por el Despacho Ministerial.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Asesoré en el manejo y archivo de los documentos que ingresan al Despacho Ministerial.
2. Asesoré en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas relacionados al Despacho.
3. Asesoré en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Despacho Ministerial e informar del status de los mismos para toma de decisiones.
4. Atendí consultas internas y externas de competencia del Despacho Ministerial.
5. Asesoré en temas relacionados con Deporte y Recreación.

6. Se rindió informe en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el Despacho Ministerial.


Raquel Eugenia Mendoza Linares

Vo.Bo.


Ana María Rodas Pérez
Ministra de Cultura y Deportes



Guatemala,
30 de diciembre 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 Resultados de Actividades, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 2062-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 1163-2015 correspondiente al período del 16 de noviembre al 31 de diciembre del año 2015.

- Asesoré en el manejo y archivo de los documentos que ingresan al Despacho Ministerial.
- Asesoré en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas relacionados al Despacho.
- Asesoré en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Despacho Ministerial e informar del status de los mismos para toma de decisiones.
- Atendí consultas internas y externas de competencia del Despacho Ministerial.
- Asesoré en temas relacionados con Deporte y Recreación.
- Se rindió informe en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el Despacho Ministerial.

- Rendir informes solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificado por el Despacho Ministerial.


Raquel Eugenia Mendoza Linares

Vo.Bo.


Ana Maria Rodas Perez
Ministra de Cultura y Deportes



Guatemala,
30 de diciembre 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 Final de Actividades**, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 2062-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 1163-2015, correspondiente al período del 16 de noviembre al 31 de diciembre del presente año.

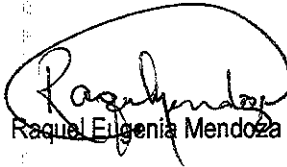
NOVIEMBRE

- Asesorar en el manejo y archivo de los documentos que ingresan al Despacho Ministerial.
- Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas relacionados al Despacho.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Despacho Ministerial e informar del status de los mismos para toma de decisiones.
- Atender consultas internas y externas de competencia del Despacho Ministerial.
- Asesorar en temas relacionados con Deporte y Recreación.
- Rendir informes solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificado por el Despacho Ministerial.

DICIEMBRE

- Asesorar en el manejo y archivo de los documentos que ingresan al Despacho Ministerial.
- Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas relacionados al Despacho.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Despacho Ministerial e informar del status de los mismos para toma de decisiones.
- Atender consultas internas y externas de competencia del Despacho Ministerial.
- Asesorar en temas relacionados con Deporte y Recreación.

- Rendir informes solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificado por el Despacho Ministerial.


Raquel Eugenia Mendoza Linares

Vo.Bo.


Ana Maria Rodas Pérez
Ministra de Cultura y Deportes

