

Guatemala de la Asunción  
29 de Enero de 2016

**Doctor**  
**Erick Roberto Sosa Aldana**  
**Viceministro del Deporte y la Recreación**  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
**Su Despacho**

**Estimado Señor Viceministro:**

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 384-2015 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 25-2016 correspondiente al periodo del 04 al 31 de enero de 2016 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" Numero 05.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

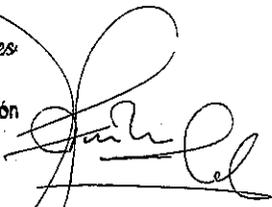
1. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al departamento.
2. Elaboración de oficios.
3. Seguimiento y monitoreo de la información recibida a través del correo electrónico.
4. Apoyo administrativo a las dos coordinaciones que dependen de este departamento.
5. Se folio papelería del año pasado como del año dos mil catorce.
6. Otros requerimientos del jefe inmediato.

**RESULTADOS OBTENIDOS**

1. Se llevo un control en el archivo de documentos que ingresan a este departamento.
2. Se elaboraron oficios en solicitud de diferentes requerimientos.
3. Se hizo el seguimiento de la información recibida a través del correo Recepción electrónico, para atender cada una de la manera adecuada.
4. Se traslado a Recursos Humanos de 16 facturas y 16 informes mensuales haciendo un total de 32 informes entregados del personal de las dos coordinaciones que dependen de este departamento.
5. Se mando a la unidad de archivo la papelería foliada.

  
Meily Mariet Sanchez Hernandez

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

  
Vo. Bo.