

Guatemala 29 de abril de 2016

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldana
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deporte

Estimado Viceministro:

De la manera mas atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado con el contrato administrativo por servicios técnicos profesionales número 390-2016 aprobado mediante acuerdo Ministerial número 25-2016, correspondiente al mes de abril de 2016 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 26.

ACTIVIDADES REALIZADAS

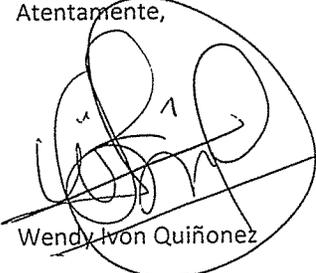
1. Asesorar al cumplimiento de los objetivos del departamento de Centros Deportivos.
2. Asesorar al correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al departamento de Centros Deportivos.
3. Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competente al departamento de Centros Deportivos.
4. Asesorar en el seguimiento de planes de trabajo, proyectos asignados al departamento de Centros Deportivos e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
5. Asesorar a consultas internas y externas de competencia al departamento de Centros Deportivos.
6. Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el departamento de Centros Deportivos.
7. Apoyo a la realización y funcionalidad de proyectos asignados al departamento de Centros Deportivos.
8. Seguimiento y apoyo a los administradores encargados de los Centros Deportivos.
9. Apoyo a la revisión de actividades solicitadas por cada administrador de Centros Deportivos.

RESULTADOS OBTENIDOS

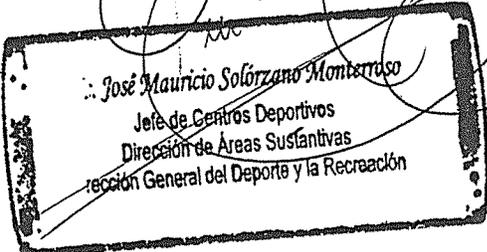
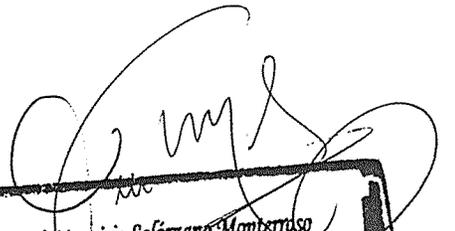
1. Se realizaron las gestiones y asignaron las peticiones de los Centros Deportivos para las áreas correspondientes.
2. Se revisaron y se tramitaron los documentos que cada administrador solicita para el manejo y la compra de los insumos para cada Centro Deportivo.
3. Se brindo apoyo para llevar acabo el POA Técnico de los Centros Deportivos.
4. Se brindo ayuda a los administradores para que mandaran los reportes en el tiempo correspondiente.

5. Se apoyaron a los administradores mediante estrategias de reportaría para poder optimizar los tiempos de respuesta.
6. Se brindo apoyo a los Vigilantes de los Centros Deportivos para poder completar su papelería a RRHH.
7. Se brinda apoyo a cada oficio que se presenta con las Jefaturas, con la finalidad de que las gestiones vayan de forma ordenada a los departamentos correspondientes.
8. Se dio apoyo al departamento de comunicaciones para que los Centros Deportivos que tienen actividades extraordinarias puedan ser mencionados a través de las redes Sociales.
9. Se revisaron los documentos que cada administrador solicita para el manejo y la compra de los insumos para cada Centro Deportivo.

Atentamente,



Wendy Ivon Quiñonez



José Mauricio Solórzano Monterroso
Jefe de Centros Deportivos
Dirección de Áreas Sustantivas
rección General del Deporte y la Recreación