

Guatemala 31 de mayo de 2016

Doctor

Erick Roberto Sosa Aldana

Viceministerio del Deporte y la Recreación

Respetable 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 de contrato 365-2016 y acuerdo 25-2016 correspondiente al mes de mayo de 2016, para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 0000037.

ACTIVIDADES REALIZADAS

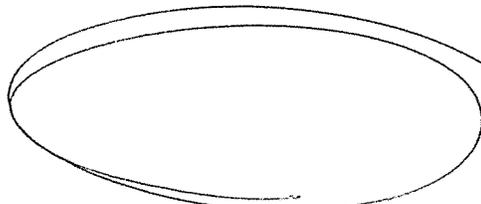
- 1. Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.**
- 2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.**
- 3. Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General del Deporte y la Recreación.**
- 4. Asesorar en el seguimiento en los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación 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 a la Dirección General del Deporte y la Recreación.**
- 6. Ser enlace entre la Administración General del Palacio Nacional de la cultura y la Dirección General del Deporte y la Recreación en logística de eventos culturales, deportivos y de recreación.**
- 7. Rendir informes que le sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.**

RESULTADOS OBTENIDOS MAYO

1. Mantener el orden e identificación de los visitantes mientras permanezcan dentro del Palacio.
2. Apoyar a las personas en el exterior del Palacio cuando hay actividades que no permiten el libre ingreso de los visitantes.
3. Apoyar la comunicación entre visitantes y oficinas del Ministerio de Cultura y Deporte en especial del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
4. Llamar por teléfono a las oficinas del Ministerio de Cultura y Deporte en actividades Presidenciales y Vicepresidencias.
5. Facilitar la entrada del personal del Ministerio de Cultura y Deporte y en especial al Deporte a cada oficina cuando no hay libre ingreso al Palacio.
6. Hacer un reporte mensual detallado del ingreso de todas las personas que visitan el Ministerio de Cultura y Deporte y sus respectivas dependencias en el Palacio Nacional y sus respectivos destinos en especial a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
7. Llevar un registro y control de las visitas efectuadas al Ministerio de Cultura y Deporte y en especial del deporte y la recreación.
8. Orientar a las personas que se dirijan a las dependencias del Ministerio de Cultura y Deporte en especial a los que se dirigen a la Dirección General del Deporte y la Recreación o a las actividades requeridas por el jefe inmediato.
9. Ubicar a las personas que nos visitan en el Ministerio de Cultura y Deporte.



FRANCISCA MARISOL VALENZUELA.



Vo. Bo.
Lic. OSCAR LÓPEZ FUENTES
Director General
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deporte

