

Guatemala de la Asunción,  
31 de mayo del 2016

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

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondiente al mes de mayo del presente año, según Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 315-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 25-2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 0052.

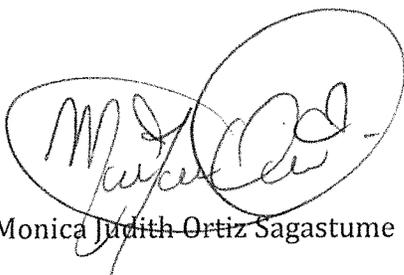
**Actividades Realizadas:**

- a) Apoyé al cumplimiento de los objetivos de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
- b) Asesoré en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural e informé al encargado según correspondía el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- c) Asesoré en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
- d) Asesoré consultas internas y externas de competencia a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
- e) Se rindió informes que fueron solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
- f) Asesoré eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.

**Resultados Obtenidos:**

- a) Se informó a la población guatemalteca sobre todas las actividades que realiza la Dirección General del Deporte y la Recreación por medio de diversas plataformas informativas cumpliendo con la entrega de materiales escritos y audiovisuales de manera eficaz.

- b) Se brindó apoyo comunicacional a las acciones ejecutadas por la Dirección General del Deporte y la Recreación en las actividades realizadas por sus programas sustantivos contempladas en la agenda semanal.
- c) Se llevó control interno de los oficios y documentación recibida y enviada, con el objetivo de dar cumplimiento y resguardar de manera correcta cada documento.
- d) Se dio respuesta a las consultas internas y externas por medio de la redacción de oficios con el fin de dar seguimiento a los requerimientos ingresados y enviados.
- e) Se dio respuesta y control a los informes solicitados a lo que refiere a avances y pendientes de la agenda mensual de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural como nombramientos, solicitudes de materiales y oficios.
- f) Se apoyó a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural en la pronta resolución de problemas referentes a la conducción de eventos, grabación de audios para notas periodísticas y grabación de locuciones para audiovisuales, brindando apoyo en la conducción de conferencias de prensa, actos protocolarios, grabación de audios de reportajes y notas periodísticas, optimizando de esta manera el recurso humano.



Monica Judith Ortiz Sagastume



Vo.Bo.  
Lic. Clifford Alexis Gutiérrez Chariton  
Delegado de Comunicación y Difusión Cultural  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes