

Guatemala, 31 de Marzo de 2017

Licenciado
Edwing Antonio Pérez Corzo
Viceministro del Deporte y la Recreación
Su despacho

Estimado Licenciado Pérez:

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 por Servicios Técnicos Número 133-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 35-2017, correspondiente al mes de marzo 2017 Y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" Numero 000047.

Actividades Realizadas:

- a) Brindar apoyo en desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al departamento de programación sustantiva.
- b) Apoyar en eventos competentes al Departamento de Programación Sustantivas.
- c) Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento de Programación Sustantivas e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- d) Apoyar en la atención de consultas internas y externas de competencias al Departamento de Programación Sustantivas.
- e) Otras relacionadas al servicio que presta.

Resultados Obtenidos:

1. Apoyé en la recepción de documentos enviados al Departamento de Programación Sustantivas.
2. Brindé apoyo en la entrega de documentos a los programas y Jefaturas de áreas sustantivas.
3. Apoyé en el control y manejo de Senda.
4. Apoyé en la redacción de los oficios en respuesta a las gestiones que ingresaban a esta Dirección.
5. Apoyé en la entrega de papelería a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
6. Apoyé en realización de llamadas telefónicas para dar respuesta a las personas de las solicitudes recibidas.
7. Brindé apoyo en llevar el control de archivo de la papelería que ingresa al Departamento de Programación Sustantiva.

Atentamente,

Francisca Marisol Valenzuela Mansilla

Vo. Bo.

Sra. Rosa Amparo del Busto Fernández
Directora de Áreas Sustantivas a.i.
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 31 de Marzo de 2017

INFORME DE RESULTADOS

Licenciado
Edwing Antonio Pérez Corzo
Viceministro del Deporte y la Recreación
Su despacho

Estimado Licenciado Pérez:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de resultados conforme a lo estipulado en el contrato por Servicios Técnicos Número 133-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 35-2017, correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de marzo 2017.

Resultados Obtenidos Mes de Enero:

1. Apoyé en la recepción de documentos enviados al Departamento de Programación Sustantivas.
2. Brindé apoyo en la entrega de documentos a los programas y Jefaturas de áreas sustantivas.
3. Apoyé en el control y manejo de Senda.
4. Apoyé en la redacción de los oficios en respuesta a las gestiones que ingresaban a esta Dirección.
5. Apoyé en la entrega de papelería a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
6. Apoyé en realización de llamadas telefónicas para dar respuesta a las personas de las solicitudes recibidas.
7. Brindé apoyo en llevar el control de archivo de la papelería que ingresa al Departamento de Programación Sustantiva.

Resultados Obtenidos Mes de Febrero:


1. Apoyé en la recepción de documentos enviados al Departamento de Programación Sustantivas.
2. Brindé apoyo en la entrega de documentos a los programas y Jefaturas de áreas sustantivas.
3. Apoyé en el control y manejo de Senda.
4. Apoyé en la redacción de los oficios en respuesta a las gestiones que ingresaban a esta Dirección.
5. Apoyé en la entrega de papelería a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
6. Apoyé en realización de llamadas telefónicas para dar respuesta a las personas de las solicitudes recibidas.
7. Brindé apoyo en llevar el control de archivo de la papelería que ingresa al Departamento de Programación Sustantiva.

Resultados Obtenidos Mes de Marzo:

1. Apoyé en la recepción de documentos enviados al Departamento de Programación Sustantivas.
2. Brindé apoyo en la entrega de documentos a los programas y Jefaturas de áreas sustantivas.
3. Apoyé en el control y manejo de Senda.
4. Apoyé en la redacción de los oficios en respuesta a las gestiones que ingresaban a esta Dirección.
5. Apoyé en la entrega de papelería a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
6. Apoyé en realización de llamadas telefónicas para dar respuesta a las personas de las solicitudes recibidas.
7. Brindé apoyo en llevar el control de archivo de la papelería que ingresa al Departamento de Programación Sustantiva.


Francisca Marisol Valenzuela Mansilla

Vo. Bo.


Sra. Rosa Amparo del Busto Fernández
Directora de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL

Licenciado
Edwing Antonio Pérez Corzo
Viceministro del Deporte y la Recreación
Su despacho

Estimado Licenciado Pérez:

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 por Servicios Técnicos Número 133-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 35-2017, correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de marzo 2017.

Actividades Realizadas Enero:

- a) Brindar apoyo en desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al departamento de programación sustantiva.
- b) Apoyar en eventos competentes al Departamento de Programación Sustantivas.
- c) Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento de Programación Sustantivas e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- d) Apoyar en la atención de consultas internas y externas de competencias al Departamento de Programación Sustantivas.
- e) Otras relacionadas al servicio que presta.

Actividades Realizadas Febrero:


- a) Brindar apoyo en desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al departamento de programación sustantiva.
- b) Apoyar en eventos competentes al Departamento de Programación Sustantivas.
- c) Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento de Programación Sustantivas e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- d) Apoyar en la atención de consultas internas y externas de competencias al Departamento de Programación Sustantivas.
- e) Otras relacionadas al servicio que presta.

Actividades Realizadas Marzo:

- a) Brindar apoyo en desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al departamento de programación sustantiva.
- b) Apoyar en eventos competentes al Departamento de Programación Sustantivas.
- c) Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento de Programación Sustantivas e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- d) Apoyar en la atención de consultas internas y externas de competencias al Departamento de Programación Sustantivas.
- e) Otras relacionadas al servicio que presta.


Francisca Marisol Valenzuela Mansilla

Vo. Bo.


Sra. Rosa Amparo del Busto Fernández
Directora de Areas Sustantivas de
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes