

Guatemala, 30 de noviembre de 2017.

Licenciado  
Juan Alberto Monzón Esquivel  
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 Técnicos** Número **2243-2017**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **548-2017**, correspondiente al mes de noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie **C** número **000010**.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- a) Brindar apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al Departamento de Programación Sustantiva;
- b) Apoyar en eventos competentes al Departamento de Programación Sustantiva;
- c) Brindar apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento de Programación Sustantiva e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones;
- d) Brindar apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia al Departamento de Programación Sustantiva;
- e) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el Departamento de Programación Sustantiva;
- f) Brindar apoyo y participar en las actividades a desarrollarse por la Dirección de Áreas Sustantivas cuando se le requiera;
- g) Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.

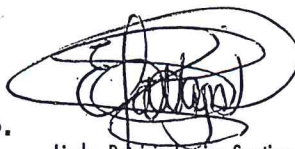
### **RESULTADOS OBTENIDOS:**

1. Se brindó apoyo necesario para el manejo y archivo adecuado de los documentos que ingresaron al Departamento de Programación Sustantiva.
2. Se brindó apoyo necesario para la realización de eventos competentes al Departamento de Programación Sustantiva.
3. Se brindó apoyo para optimizar los planes de trabajo, proyectos asignados, se informó al encargado del Departamento de Programación Sustantiva el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
4. Se brindó apoyo en dar respuestas y soluciones a las consultas internas y externas de competencia al Departamento de Programación Sustantiva.
5. Se elaboraron y trasladaron informes solicitados de avances y pendientes de la agenda planificada por el Departamento de Programación Sustantiva.
6. Se brindó apoyo y se participó en las actividades desarrolladas por la Dirección de Áreas Sustantivas cuando fueron requeridas.
7. Se brindó apoyo en horario extraordinario para la elaboración, conformación, revisión y seguimiento de pre-órdenes de compra de los diferentes programas del Departamento de Programación Sustantiva.
8. Se brindó apoyo al centro de costos y planificación de la Dirección de Áreas Sustantivas para la conformación de las pre-órdenes de compra del Departamento de Programación Sustantiva y su traslado correspondiente a los Departamentos Financiero y Compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación.



**Emerson Emanuel Domínguez Méndez**

**Vo. Bo.**



Lidia Patricia Eúdice Santiago de León  
Jefa de Programación Sustantiva  
Dirección de Áreas Sustantivas  
Dirección General del Deporte y la Recreación