

Guatemala 29 de diciembre de 2017

Licenciado

Juan Alberto Monzón

Viceministerio del Deporte y la Recreación
Su Despacho

Estimado Licenciado Monzon:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades realizadas conforme a lo estipulado en el contrato por **Servicios técnicos Número 1507-H-2017** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 263-2017**, correspondiente al mes de diciembre del año 2017 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando **factura serie "A" Número 000059**.

Actividades Realizadas:

- a) Brindar apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- b) Apoyar en eventos competentes a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- c) Brindar apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección de Áreas Sustantivas 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 a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- e) Brindar apoyo en la logística y protocolo de las diversas actividades o eventos que se realicen en el Palacio Nacional de la Cultura.
- f) Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.

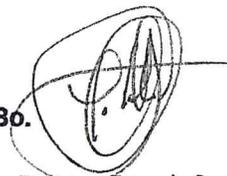
Resultados obtenidos:

- a. Brinde apoyo en el control y resguardo de archivos que se manejan en la dirección de Áreas Sustantivas.
- b. Brinde asesoramiento en las diversas actividades que la dirección de áreas sustantivas tiene a su cargo.
- c. Apoyé en la realización de llamadas telefónicas para dar respuesta a las personas de las actividades solicitadas especialmente a las personas del Deportes y la Recreación y externas.

- d. Apoyé en la atención personalizada para la resolución de consultas, dudas que los visitantes demandan a esta dirección.
- e. Apoyé en el seguimiento para la calendarización y organización de actividades que se realizaron dentro de la dirección de Áreas Sustantivas.



Francisca Marisol Valenzuela Mansilla



Vo.Bo.

*Ing. Francisco Estuardo Castillo Larios
Director de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes*

Guatemala 29 De Diciembre de 2017

Licenciado

Juan Alberto Monzón

Viceministerio del Deporte y la Recreación
Su Despacho

Estimado Licenciado Monzón:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de actividades realizadas conforme a lo estipulado en el contrato por **Servicios técnicos Número 1507-H-2017** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 263-2017**, correspondiente al Periodo 3 de Abril al 31 Diciembre del año 2017.

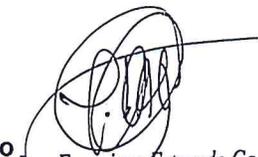
Actividades Realizadas:

- a) Brindar apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- b) Apoyar en eventos competentes a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- c) Brindar apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección de Áreas Sustantivas 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 a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- e) Brindar apoyo en la logística y protocolo de las diversas actividades o eventos que se realicen en el Palacio Nacional de la Cultura.
- f) Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.



Francisca Marisol Valenzuela Mansilla

Vo.Bo



Ing. Francisco Estuardo Castillo Larios
Director de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala 29 De Diciembre de 2017

Licenciado

Juan Alberto Monzón

Viceministerio del Deporte y la Recreación
Su Despacho

Estimado Licenciado Monzón:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de Resultados obtenidos conforme a lo estipulado en el contrato por **Servicios técnicos Número 1507-H-2017** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 263-2017**, correspondiente al periodo del 3 de Abril al 31 Diciembre del año 2017.

Resultados Obtenidos:

- a) Brinde apoyo en la realización de llamadas telefónicas para dar respuesta a las personas de las actividades solicitadas especialmente a las personas del Deportes y la Recreación y externas.
- b) Brinde apoyo en el control y resguardo de archivos Protocolarios.

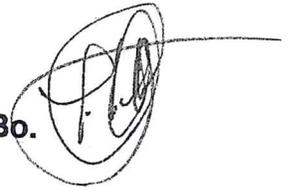
- c) Apoyé en la logística de las actividades y eventos dentro del Palacio Nacional de la cultura.
- d) Apoyé en atención personalizada en consultas, dudas y o sugerencias de las personas que nos visitan al Departamento de protocolo sobre todo las personas del Deporte y la Recreación.
- e) Apoyé en el seguimiento de las actividades que se realizaron dentro de las instalaciones del Palacio Nacional.

- a) Brinde apoyo en el control y resguardo de archivos que se manejan en la dirección de Áreas Sustantivas.
- b) Brinde asesoramiento en las diversas actividades que la dirección de áreas sustantivas tiene a su cargo.
- c) Apoyé en la realización de llamadas telefónicas para dar respuesta a las personas de las actividades solicitadas especialmente a las personas del Deportes y la Recreación y externas.
- d) Apoyé en la atención personalizada para la resolución de consultas, dudas que los visitantes demandan a esta dirección.

- e) Apoyé en el seguimiento para la calendarización y organización de actividades que se realizaron dentro de la dirección de Áreas Sustantivas



Francisca Marisol Valenzuela



Vo.Bo.

*Ing. Francisco Estuardo Castillo Larios
Director de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes*