

Guatemala, 28 de febrero del 2018

Señor
Mario Renato Monterroso García
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Presente

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el objeto de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 121-2018 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 9-2018 correspondiente al mes de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie "A" Número 000067.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

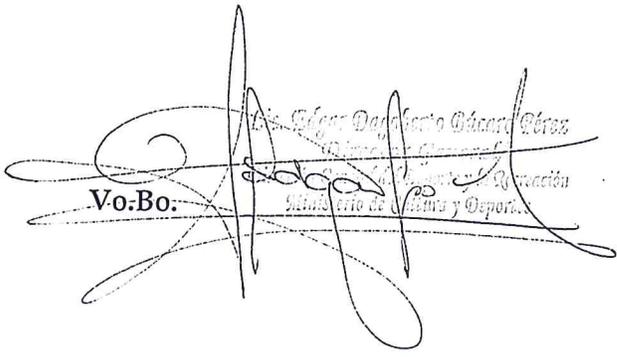
- a) Apoyar en el desarrollo de lineamientos que permitan organizar y agilizar la documentación que ingresa de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- b) Apoyar en la evaluación y seguimiento de documentos, solicitudes o requerimientos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación, tanto de unidades internas como de personas o entidades externas al Ministerio de Cultura y Deportes;
- c) Brindar apoyo en el seguimiento y entrega de documentos emitidos por la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- d) Brindar apoyo en la atención de requerimientos y consultas internas y externas de competencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- e) Brindar apoyo en el desarrollo de informes ejecutivos que sean solicitados por la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- f) Apoyar en la logística para el desarrollo de reuniones técnicas de las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes, unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación y personas o entidades externas;
- g) Asistencia a Reuniones que le sean solicitadas.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó con lineamientos para mejorar la organización y agilización de los documentos de las diferentes unidades administrativas que ingresan a la Dirección General.
2. Se apoyó en el seguimiento de documentos y solicitudes ingresadas a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Se apoyó con la entrega de documentos emitidos por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Se atendió de manera personal, vía electrónica y vía telefónica las consultas internas y externas presentadas a la Dirección General.
5. Se apoyó con el desarrollo de informes ejecutivos solicitados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Se brindó apoyo con la logística para las reuniones técnicas a cargo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
7. Se brindó apoyo y seguimiento a la programación de la agenda del Director General del Deporte y la Recreación.
8. Se apoyó con la redacción de diferentes documentos de competencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
9. Se apoyó con la entrega de documentos a través del sistema SENDA.
10. Se apoyó con la revisión de documentos que egresan de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
11. Se asistió a reuniones fuera de las instalaciones de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
12. Seguimiento a instrucciones giradas por el Director General del Deporte y la Recreación.



ANDREA CRISTINA GIRÓN BOLAÑOS



Vo.Bo.