

Guatemala, 31 de enero de 2020

**Magister  
Eleuterio Cahuec del Valle  
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural  
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 Numero 554-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 9-2020 correspondiente al periodo del 2 de enero al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie B número 111.

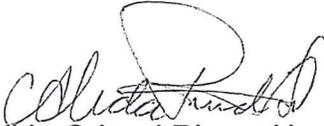
#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Brindar apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al Departamento de Implementación Deportiva.
2. Brindar apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento de Implementación Deportiva e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
3. Brindar apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia al Departamento de Implementación Deportiva.
4. Brindar apoyo en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda a planificada por el Departamento de Implementación Deportiva.
5. Brindar apoyo y participar en las actividades que realice el Departamento de Implementación Deportiva, cuando se le requiera.



## RESULTADOS OBTENIDOS

1. Brinde apoyo en el archivo de varios documentos de distintas jefaturas que ingresan al Departamento de Implementación Deportiva.
2. Brinde apoyo en darle seguimiento a la implementación que ya fue entregada en almacén, para tener un mejor control de digitación.
3. Brinde apoyo en las diferentes consultas de los beneficiarios tanto internas como externas para dar una mejor atención.
4. Brinde apoyo en la digitación de los distintos beneficiarios para brindar un informe mensual a donde corresponde.
5. Brinde apoyo en la realización de oficios y conocimientos para las distintas jefaturas.
6. Brinde apoyo en el resguardo de papelería de archivo y la elaboración de Requisiciones de compra.

  
Alida Grissel Rivera Hernández

  
Vo.Bo. Sr. Raúl Álvarez  
Jefe de Implementación Deportiva  
Dirección de Áreas Sustantivas  
Dirección General del Deporte y la Recreación