

Guatemala, 30 de Octubre del 2,020

Señor
Carlos Roderico Sandoval Chajón
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

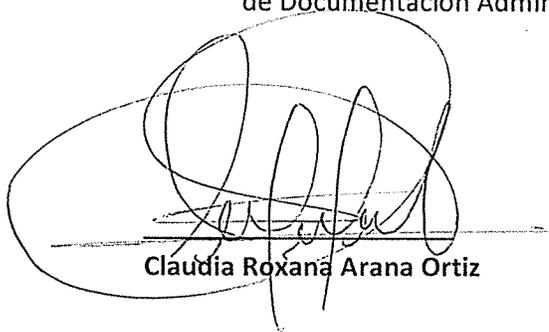
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnicos** Numero 4695-2,020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 828-2020 correspondiente al mes de Octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie 19FAA123 Numero 815875274.

Actividades Realizadas

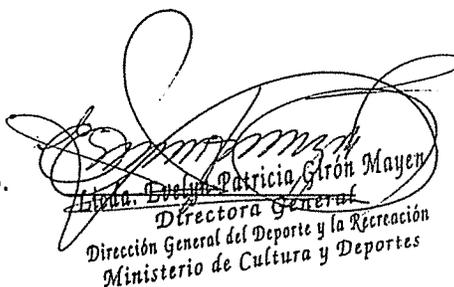
- 1 Brindé apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresaron a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2 Apoyé en eventos competentes a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3 Apoyé en el seguimiento de los planes de trabajo y proyectos que fueron asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación e informé al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- 4 Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 5 Apoyé a la elaboración de informes que me fueron solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Resultados Obtenidos

1. Se Apoyó en la recepción de documentos y gestiones en forma individual y se dio un buen servicio interno y externo, en los temas que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se informó el estatus de los Documentos enviados a las diferentes unidades.
3. Se logró solicitar información a las unidades ejecutoras para la elaboración de diferentes informes e instrucciones giradas por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Se logró obtener suministros suficientes para el buen funcionamiento de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Se logró dar la atención debida a la correspondencia recibida y enviada.
6. Se logró agilizar tiempo de entrega de información.
7. Se brindó apoyo con el seguimiento de la programación de la agenda de la Directora General del Deporte y la Recreación.
8. Enviar, recibir y dar seguimiento a toda la documentación que ingresa y es trasladada a toda las unidades del Viceministerio del Deporte y la Recreación por medio del Sistema de Documentación Administrativo –SENDA-.



Claudia Roxana Arana Ortiz

Vo. Bo. 
Evelyn Patricia Giron Mayen
Directora General
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes