

Guatemala de la Asunción,  
29 de Agosto del 2014.

Señor  
**Francisco Javier Antonio Ardón Quezada**  
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 correspondiente al mes de **AGOSTO** del presente año, según **Contrato Administrativo** por Servicios Técnico Profesionales **Número 324-2014**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 33-2014**, para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie "A" número **000047**.

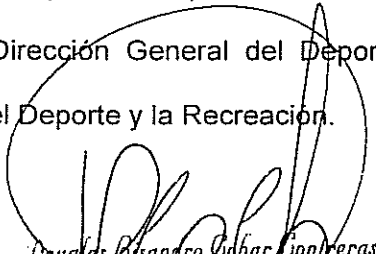
#### Actividades Realizadas

1. Seguimiento diario en gestiones del sistema de envíos de documentos administrativos.
2. Atención al cliente interno y externo en la Dirección General del Deporte y la Recreación, tanto personal como por la vía telefónica.
3. Control y seguimiento de archivo de Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Apoyo en la reproducción de documentos por solicitud del Director General del Deporte y la Recreación.
5. Alimentación de datos en el Sistema de Control de Correspondencia y creación de correlativos varios.
6. Distribución, redacción y seguimiento de correspondencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
7. Asistir al Director General en actividades administrativas y en atribuciones relacionadas al cargo en funciones.

#### Resultados Obtenidos

1. Verificar las acciones tomadas ante las gestiones del sistema de envíos de documentos administrativos.
2. Atender de forma individual y brindar un buen servicio al cliente interno y externo, en los temas de competencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Lograr un rápido acceso de archivo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Obtener copia física y/o digital de los documentos necesarios para el correcto desempeño de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Mantener actualizado el Sistema de Control de correspondencia para un fácil acceso a la información.
6. Entregar en tiempo la correspondencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
7. Brindar el soporte requerido al Director General del Deporte y la Recreación.

  
\_\_\_\_\_  
Ana María Castillo Valdez

  
Vo. Bo. **DIRECCION GENERAL**  
**DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION**  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES