

Guatemala, 26 de marzo de 2013.

Licenciada  
María Dolores Molina Ubach  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
Su Despacho

Estimada Licenciada Molina:

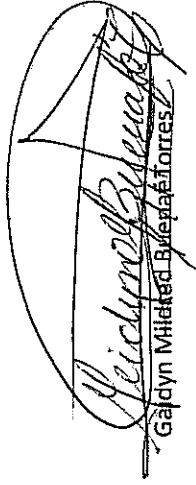
De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 61-2013, aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 36-2013, correspondiente al mes de marzo del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "C" No. 0000009.

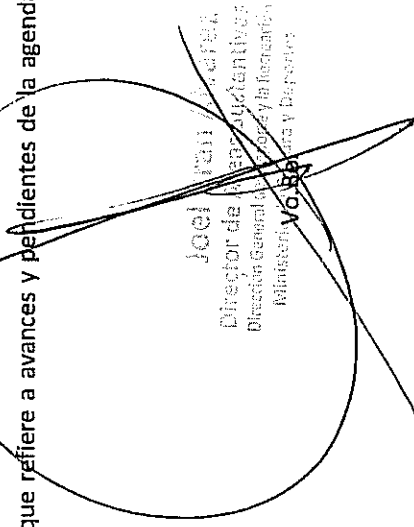
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Brindar apoyo en la planificación de la agenda de trabajo de la Dirección
- b) Asesorar en el correcto uso y administración de los registros y controles físicos y magnéticos de los documentos que ingresan a la Dirección
- c) Aportar ideas en eventos especiales relacionados con el análisis, la discusión de problemas de competencia de la Dirección
- d) Velar por el correcto seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones
- e) Atender consultas internas y externas de competencia de la Dirección
- f) Preparar informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada y
- g) Aportar significativamente en la elaboración del Plan Operativo Anual y la Memoria de laborea de la Dirección.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Brindé apoyo en la planificación de la agenda de trabajo de la Dirección
- b) Le di uso correcto y administración de los registros, controles físicos y magnéticos de los documentos que ingresan a la Dirección
- c) Aporté y coordinación e ideas en eventos especiales relacionados con el análisis, la discusión de problemas de competencia de la Dirección
- d) Velé por el correcto seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones
- e) Atendí consultas internas y externas de competencia de la Dirección
- f) Prepararé informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada y
- g) Colaboré en referente al Plan Operativo Anual.

  
Galdyn Milieth Buelafuentes

  
Joel Yon Ubach  
Director de Servicios Técnicos y Administrativos  
Ministerio de Deporte y Recreación  
Ministerio VO. B. B.