

Guatemala de la Asunción, 27 de febrero del 2015

Señor  
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada  
Viceministro de Deportes 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 correspondientes al mes de febrero del año 2015, según contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 274-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 37-2015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie B número 1

#### **Actividades Realizadas:**

1. Apoyar al Departamento en el cumplimiento de sus objetivos.
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen los procesos administrativos del Departamento.
3. Asesorar en el desarrollo de políticas que mejoren la planificación, distribución, distribución y control de los implementos deportivos a cada uno de los programas que funcionan en la Dirección de Áreas Sustantivas.
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen el control de traslado y almacenamiento de los implementos deportivos.
5. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
6. Atender a consultas internas y externas de competencia al Departamento.
7. Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el Departamento.
8. Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.


#### **Resultados Obtenidos:**

1. Apoye en el cumplimiento de los objetivos del departamento
2. Asesore en los lineamientos para optimizar los procesos administrativos del Departamento.
3. Asesore en el desarrollo de políticas para mejorar la planificación, distribución y control de los implementos deportivos para cada uno de los programas que funcionan en la Dirección de Áreas Sustantivas

4. Asesore en el desarrollo de lineamientos que optimicen el control de traslado y almacenamiento de los implementos deportivos.
5. Asesore en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento e informe al encargado según corresponde el status de los mismos para la toma de decisiones.
6. Atendi consultas internas y externas que competen al Departamento.
7. Rendí los informes solicitados, en lo que refiere a los avances y pendientes de la agenda planificada por el Departamento.



Zyla Jardee Campos Urzua



Licda. Sharon Hazel Serrano Moncrieff  
JEFE DE IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA  
DIRECCIÓN DE ÁREAS SUSTANTIVAS  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE  
Y LA RECREACIÓN  
VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN