

Guatemala de la Asunción, 17 de abril 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 correspondiente al período del 1 al 17 de abril de 2015, según contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales Número 824-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 206-2015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B número 8

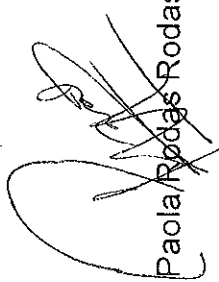
#### **Actividades Realizadas**

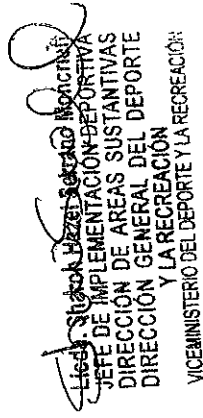
1. Apoyar al Departamento en el cumplimiento de sus objetivos.
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen los procesos administrativos del Departamento.
3. Asesorar en el desarrollo de políticas que mejoren la planificación , distribución y control de los implementos deportivos de cada 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 almacenamientos 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 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 sus objetivos del departamento.
2. Asesore en los lineamientos para optimizar los procesos administrativos del Departamento.

3. Asesore en el desarrollo de políticas de planificación , distribución y control de los implementos deportivos para cada uno de los programas que funcionan en la Dirección de Areas Sustantivas.
4. Asesore en el desarrollo de lineamientos que optimicen el control de traslado y almacenamientos de los implementos deportivos.
5. Asesore 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. Atendí consultas internas y externas de competencia al Departamento.
7. Rendí los informes solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el Departamento.

  
Paola Rodas Rodas

  
Licda. Susana Pérez Sobrado Montaña  
JEFE DE IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA  
DIRECCIÓN DE AREAS SUSTANTIVAS  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE  
Y LA RECREACIÓN  
VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN