

Guatemala 30 de diciembre de 2015

Licenciada:

Gladys Elizabeth Palala Gálvez.

Viceministra del Deporte y la Recreación.

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES.

Su Despacho.

Estimada Licenciada:

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 Profesionales Número 1720-2015 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 752-2015 correspondiente al mes de diciembre de dos mil quince, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 000108

Actividades realizadas

- 1) Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- 2) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan como las que egresan de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación con relación al Deporte y la Recreación.
- 3) Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- 4) Asesorar el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda para que se tomen las decisiones pertinentes.
- 5) Atender las consultas internas y externas según la competencia de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación con relación al Deporte y la Recreación.
- 6) Rendir informes solicitados, en lo que refiere a asuntos y pendientes de la agenda planificada por la Dirección.
- 7) Seguimiento a las gestiones en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 8) Seguimiento a los pagos de los proveedores en el departamento Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 9) Apoyo en la reestructuración administrativa y funcional de la Dirección de Área Sustantivas.
- 10) Entregar archivo y control de la correspondencia que ingresa o se emite en la Dirección de Área Sustantivas.

RESULTADOS OBTENIDOS.

- 1) Seguimiento al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- 2) Mejor aplicación con relación a los Archivos de los documentos tanto de lo que ingresan como los que egresan de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- 3) Seguimiento a los eventos especiales apoyar en la logística y manejo de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- 4) Mejor análisis relacionado a los planes de trabajo de la Dirección.
- 5) Tener informado de los proyectos asignados a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- 6) Informes entregados con eficiencia a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- 7) Se tienen al día todos los procesos de las diferentes dependencias de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- 8) Revisión del proceso de pagos y conformación de expedientes de servidores cívicos
- 9) Apoyo a los resultados y modificación al POA dos mil quince.
- 10) Se apoyó en las diferentes actividades de la Dirección de Área Sustantivas.

f
HEIDY ADRIANA REYES CABRERA

f
Vo Bo. Lic. Oscar Maíses López Zúñiga
Director de Áreas Sustantivas
Viceministerio del Deporte y La Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre de 2015

Licenciada:
Gladys Elizabeth Palala Gálvez.
Viceministra del Deporte y la Recreación.
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES.
Su Despacho.

Estimada Licenciada:

De la Manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de resultados conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1720-2015 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 752-2015, Correspondiente al periodo de 01 de septiembre al 31 de diciembre del presente año.

Septiembre

- Se cumplieron con los objetivos y las funciones que le corresponden a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Mejor aplicación en el manejo con relación a los archivos de los documentos tanto de lo que ingresan como los que egresan de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Seguimiento a los eventos especiales con relación a todo el que hacer en la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Mejor análisis relacionado a los planes de trabajo de la Dirección.
- Tener informado de los proyectos asignados a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Informes entregados con eficiencia a la Dirección de Áreas Sustantivas.

Octubre

- Se cumplieron con los objetivos y las funciones que le corresponden a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Mejor aplicación en el manejo con relación a los archivos de los documentos tanto de lo que ingresan como los que egresan de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Seguimiento a los eventos especiales con relación a todo el que hacer en la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Mejor análisis relacionado a los planes de trabajo de la Dirección.
- Tener informado de los proyectos asignados a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Informes entregados con eficiencia a la Dirección de Áreas Sustantivas.

Noviembre

- Seguimiento al cumplimiento de los objetivos de la dirección de áreas sustantivas.
- Mejor aplicación en el manejo con relación a los archivos de los documentos tanto de lo que ingresan como los que egresan de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Seguimiento a los eventos especiales con relación a todo el que hacer en la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Mejor análisis relacionado a los planes de trabajo de la Dirección.
- Tener informado de los proyectos asignados a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Informes entregados con eficiencia a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Tener al día todos los procesos en las diferentes dependencias de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte.

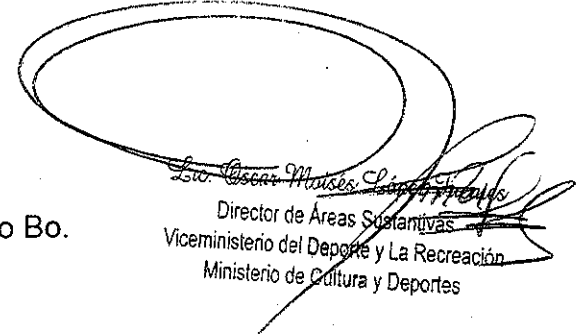
Diciembre

- Se entregó toda la información a las diferentes delegaciones.
- Se tienen al día todos los procesos de la diferente dependencia técnica de área sustantiva.
- Revisión del proceso de pagos y conformación de expedientes de servidores cívicos
- Se apoyó a los resultados y modificaciones de POA dos mil quince
- Se apoyó en las diferentes actividades de la dirección de área sustantivas

f.


HEIDY ADRIANA REYES CABRERA

Vo Bo.


Oscar Muisés López
Director de Áreas Sustantivas
Viceministerio del Deporte y La Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre de 2015

Licenciada:
Gladys Elizabeth Palala Gálvez.
Viceministra del Deporte y la Recreación.
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES.
Su Despacho.

Estimada Licenciada:

De la Manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1720-2015 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 752-2015, Correspondiente al periodo de 01 de septiembre al 31 de Diciembre del presente año.

Septiembre

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación con relación al Deporte y la Recreación.
- Asesorar el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación con relación al Deporte y la Recreación.
- Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección.
- Asesorar el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda al status de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender las consultas internas y externas de competencia de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación con relación al Deporte y la Recreación.
- Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Octubre

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación con relación al Deporte y la Recreación.
- Asesorar el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación con relación al Deporte y la Recreación.
- Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección.
- Asesorar el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda al status de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender las consultas internas y externas de competencia de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación con relación al Deporte y la Recreación.
- Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Noviembre

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan como las que egresan de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación con relación al Deporte y la Recreación.
- Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda para que se tomen las decisiones pertinentes.
- Atender las consultas internas y externas según la competencia de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación con relación al Deporte y la Recreación.
- Rendir informes solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección.
- Seguimiento a las gestiones a otras dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Seguimiento a pagos de los proveedores en el departamento Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación.


Diciembre

- Informes entregados con eficiencia a la Dirección de Área Sustantiva.
- Se tiene al día todos los procesos de la diferente dependencia de la Dirección Técnica de Área Sustantiva.
- Revisión del proceso de pagos y conformación de expedientes de Servidores Cívicos
- Se apoyó a los resultados y modificaciones al POA dos mil quince.
- Se apoyó en las diferentes actividades de la Dirección de Área Sustantivas.

f.


HEIDY ADRIANA REYES CABRERA

f.


Vo Bo. Lic. Oscar Moisés López Méndez
Director de Áreas Sustantivas
Viceministerio del Deporte y La Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes