

Guatemala, 30 de noviembre de 2016

Doctor

*Erick Roberto Sosa Aldana*

Viceministro del Deporte y la Recreación

Ministerio de Cultura Y Deportes

Su despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta, me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades, correspondiente al mes de noviembre de 2016, según contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 360-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 25-2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" No. 0077 .

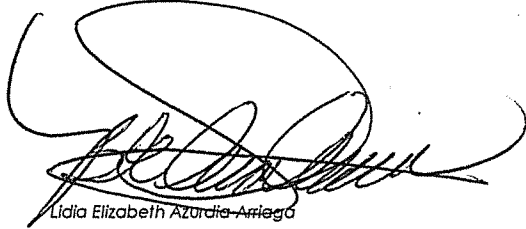
**Actividades Realizadas:**

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

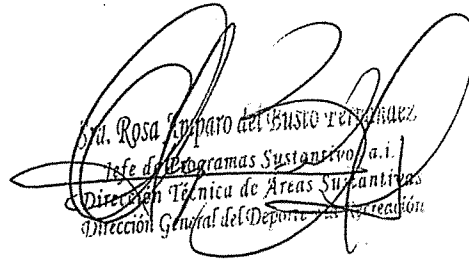
**Resultados Obtenidos:**

- Se apoyó al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Se asesoró en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Se asesoró en los eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Se asesoró en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Se apoyó en el archivo de los documentos de soporte de las actividades de los Programas Sustantivos.
- Se apoyó en la recepción de papelería para la coordinación de las actividades de los Programas Sustantivos.

- Se coordinaron las actividades de los pases externos de los Programas Sustantivos.
- Se atendieron consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Se rindieron los informes solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección de Áreas Sustantivas.



Lidia Elizabeth Azurdia-Arriaga



Sra. Rosa Amparo del Gusto  
Jefe de Programas Sustantivos  
Dirección Técnica de Áreas Sustantivas  
Dirección General del Deporte y Recreación