

Señor:
Mario Renato Monterroso García
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deporte
Su Despacho

Guatemala 29 de junio 2018

Estimado Señor Viceministerio:

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 por **Servicios técnicos Número 236-2018** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 9-2018**, correspondiente al mes de junio del año 2018 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando **factura serie "A" Número 000068**.

Actividades Realizadas:

- a) Brindar apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- b) Apoyar en eventos competentes a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- c) Brindar apoyo 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.
- d) Brindar apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- e) Brindar apoyo en la logística y protocolo de las diversas actividades o eventos que se realicen en el Palacio Nacional de la Cultura.
- f) Otras actividades Relacionadas a los Servicios que presta.

Resultados obtenidos:

- a) Brinde apoyo en el control y resguardo de archivos que se manejan en la dirección de Áreas Sustantivas.
- b) Brinde apoyo en las diversas actividades que la dirección de áreas sustantivas tiene a su cargo.

- c) Brinde apoyo en la realización de llamadas telefónicas para dar respuesta a las personas de las actividades solicitadas especialmente a las personas del Deportes y la Recreación y externas.
- d) Brinde apoyo en la atención personalizada para la resolución de consultas, dudas que los visitantes demandan a esta dirección.
- e) Brinde apoyo en el seguimiento para la calendarización y organización de actividades que se realizaron dentro de la dirección de Áreas Sustantivas.



Francisca Marisol Valenzuela M.



Vo.Bo.

Lidia Diana Azucena Dávila Pivaral
Directora de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala de la Asunción,

29 de junio del 2018

Señor:

Mario Renato Monterroso García
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 Final de Actividades, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnicos Número 236-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 9-2018, Correspondiente al periodo de 03 de enero al 30 de junio del presente año.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Brinde apoyo en el control y resguardo de archivos que se manejan en la dirección de Áreas Sustantivas.
- b) Apoye en eventos Competentes a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- c) Brinde apoyo 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.
- d) Brinde apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Areas Sustantivas.
- e) Brinde apoyo en la logística y protocolo de las diversas actividades o eventos que se realicen en el Palacio Nacional de la Cultura.



Francisca Marisol Valenzuela Mansilla

Vo.Bo.



Licda. Diana Azucena Dávila Prival
Directora de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala de la Asunción,

29 de Junio 2018

Señor:

Mario Renato Monterroso García
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 Final de Resultados, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnicos Número 236-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 9-2018, Correspondiente al periodo de 03 de enero al 30 de junio del presente año.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Brinde apoyo en el control y resguardo de archivos que se manejan en la dirección de Áreas Sustantivas, para mejorar el tiempo de respuestas a solicitud externas.
- b) Brinde apoyo en las diversas actividades protocolarias que la dirección de áreas sustantivas tiene a su cargo, tales como el día del padre, madre etc. Así como también se coordino el espacio de salones para Reuniones de esta misma Dirección.
- c) Brinde apoyo en la realización de llamadas telefónicas para dar respuesta a las personas de las actividades solicitadas especialmente a las personas del Deportes y la Recreación y externas.
- d) Brinde apoyo en la atención personalizada para la resolución de consultas, dudas que los visitantes demandan a esta dirección. Agilizando la información para las autoridades de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- e) Brinde apoyo en el seguimiento para la calendarización y organización de actividades que se realizaron dentro de la dirección de Áreas Sustantivas.
- f) Brinde apoyo en el seguimiento de la coordinación y el montaje de los distintos eventos que fueron realizados a través de la Dirección de Áreas Sustantivas.

Francisca Marisol Valenzuela Mansilla

Vo.Bo.

Licda. Diana Azucena Dávila Pivaral
Directora de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes