

Guatemala, 30 de septiembre de 2013

Licenciada  
**María Dolores Molina Ubach**  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
Su Despacho

**Estimada Licenciada Molina:**

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 Profesionales número 1257-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 359-2013, correspondiente al mes de septiembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "A", No.0016.

**Actividades Realizadas:**

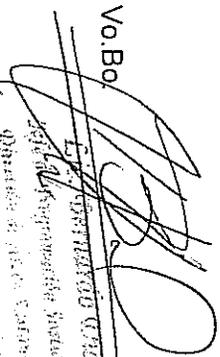
- Reuniones semanales de planificación y seguimiento al plan de trabajo de los integrantes del Equipo de Gestión.
- Seguimiento a la preparación de informes mensuales de actividades del Equipo de Gestión.
- Seguimiento a la gestión de pagos de honorarios mensuales de los integrantes del Equipo de Gestión.
- Preparación de presentación de informe mensual de actividades del Equipo de Gestión.
- Alimentación de matriz para elaboración de memoria de labores.
- Revisión de informes de actividades mensuales del Equipo de Gestión.
- Coordinación de preparación y envío de formatos de planificación y ejecución de actividades temporales semanales
- Coordinación de preparación y envío de formatos de planificación y ejecución de actividades permanentes mensuales.
- Elaboración de Informe mensual de Labores del proyecto
- Seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado al proyecto.
- Reuniones con enlaces municipales de Villa Nueva para seguimiento.
- Seguimiento a la gestión de RRRH y Resolución para la nivelación académica con DIGEEEX.
- Coordinación y participación de reunión con Direcciones Departamentales de Educación para el seguimiento, acompañamiento y certificación de los programas.
- Seguimiento a procedimientos legales y administrativos para concretar aportes de DIGEF
- Seguimiento a la coordinación de la reunión del Equipo Técnico Interministerial.
- Seguimiento a la coordinación de reunión de Mesa de Viceministros.
- Seguimiento al proceso de equipamiento, alimentación y dotación de implementos de los Centros Recreativos Pirámide.

- Reuniones de seguimiento a procesos administrativos, con el área de sustantivas del viceministerio del deporte.
- Visitas a los municipios de Villa Nueva y Villa Canales para seguimiento a la implementación del proyecto.
- Acompañamiento a reuniones con líderes comunitarios para asesorar levantado de información para el mapeo.
- Elaboración de informe mensual de actividades.

**Resultados Obtenidos:**

- Plan de trabajo de los integrantes del equipo de gestión en marcha.
- Reuniones de planificación estratégica semanales
- Gestión de RRHH y resolución administrativa para respaldar el apoyo para la implementación de la primaria acelerada y básicos modalidad flexible por parte de la Dirección de Educación Extraescolar en marcha.
- Proceso de equipamiento, alimentación y dotación de implementos para los Centros Recreativos Pirámide, en marcha.
- Propuesta de financiamiento 2014 de las diferentes fuentes de financiamiento.
- Gestión de resolución administrativa para respaldar apoyo de aporte de DIGEF.
- Informes de planificación y ejecución de actividades temporales semanales
- Informes de planificación y ejecución de actividades permanentes mensuales.
- Informe mensual de Labores del proyecto

  
Licda. MAF Karina Marybel Gáñez

Vo. Bo   
 LA GOBIERNACIÓN CIVIL  
 del Municipio de San Sebastián  
 Dirección de Actividades Comunitarias  
 Dirección General de Deportes y Recreación

Karina Marybel Gálvez de Rosales  
 Lida. en Informática y Administración de Negocios  
 Colegiado No. 16,411  
 Master en Administración Financiera

NIT: 840356-2

Guatemala, Día 30 Mes 09 Año 2013

NOMBRE: Dirección General del Deporte y la Recreación

DIRECCION: Car. Avenida y la. calle, Zona 1, Palacio Nacional

NIT: 1289993-3

Cantidad	Descripción	Valor
----------	-------------	-------

 <p>Q. 100.00 CIENTOS QUETZALES</p>	<p>Horarios por servicios profesionales durante el mes de Septiembre de 2013, según contrato No. 1257-2013 y Acuerdo No. 359-2013</p> <p>Quince mil exactos</p> <p><i>Karina Marybel Gálvez de Rosales</i>        Causado</p> <p>Inscrita en el régimen general de ISR e IVA</p>	<p>Q. 15,000.00</p>
 <p>Q. 50.00 CINCUENTA QUETZALES</p>	<p><b>TOTAL</b></p>	<p>Q. 15,000.00</p>

Imprenta Gora Tel.: 2335-5733 NIT: 82158-6 Aulo. Seg. Res. 2013-5-92-2444  
 Serie 'A' del 01 al 100 de Fecha 07/02/2013 ORIGINAL: Cliente DUPLICADO: Contabilidad TRIPLICADO: Archivo

Cantón El Calvario, Santiago Sacatepéquez, Sacatepéquez  
 Teléfono: 502-4730-1802  
 Correo electrónico: karinagálvez.db@gmail.com