

Guatemala 30, de diciembre de 2015

Licenciada:  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Deporte y la Recreación.  
**Ministerio de Cultura y Deporte**  
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 por **Servicios Técnicos Profesionales**. Número 1719-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 752-2015, correspondiente al mes de diciembre del 2015 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" número 0005.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

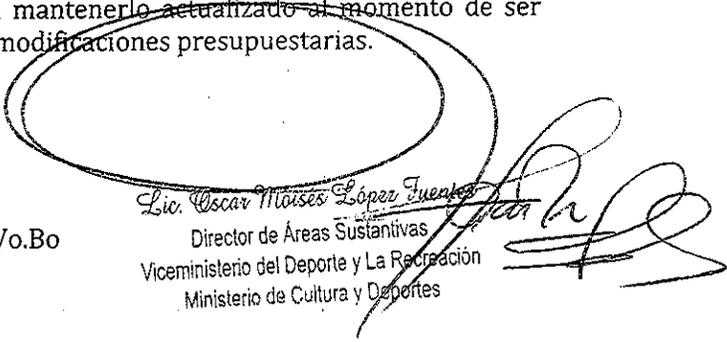
1. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
2. Asesorar en el correcto manejo y archivos de los documentos que ingresan a la Dirección
3. Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la Discusión de problemas competentes a la Dirección.
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
5. Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección.
6. Rendir informes que le sean solicitados, en los que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección.
7. Elaboración y preparación de modificaciones presupuestarias requeridas durante el mes.
8. Regularización de la metas físicas anuales, para consolidar el POA 2015 según lo requerido por el departamento de planificación.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

1. Se brindó el apoyo necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
2. Se dio apoyo para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección.
3. Se da el correcto seguimiento a los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección con el objetivo de informar al encargado.
4. Se elabora y rinde informe solicitado por otras delegaciones que me fueron solicitados por planificación y otros departamentos y delegaciones en este mes.
5. Se realizan las modificaciones presupuestarias necesarias para apoyo de la Dirección en Centros Deportivos y Áreas Sustantivas.
6. Modificaciones de POA anual, para mantenerlo actualizado al momento de ser requerido debido a la realización de modificaciones presupuestarias.

  
Carlos Leonel Camposeco Carrera

Vo.Bo

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

## INFORME FINAL

Licenciada

**Gladys Elizabeth Palala Gálvez**

Viceministra del Deporte y la Recreación

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 1719-2015 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 752-2015 correspondiente al periodo del **01 de Septiembre al 30 de Diciembre** del presente año.

### ACTIVIDADES REALIZADAS:

#### SEPTIEMBRE 2015

1. Se apoyó al cumplimiento de los objetivos de la Dirección
2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección
3. Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
5. Analizar y programar la Cuota Presupuestaria del mes.
6. Solicitar y programar actividades e insumos propios para el desarrollo de las actividades programadas en el Centro de Costos.

#### OCTUBRE 2015

1. Se apoyó al cumplimiento de los objetivos de la Dirección
2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección
3. Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
5. Analizar y programar la Cuota Presupuestaria del mes.
6. Solicitar y programar insumos propios para el desarrollo de las actividades programadas en el Centro de Costos de los Centros Deportivos.
7. Solicitar, analizar y realizar reprogramaciones presupuestarias en el Centro de Costos de Centros Deportivos y Recreativos.

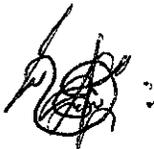
#### NOVIEMBRE 2015

1. Se apoyó la **Actividad Recreativa Interna (Día del Barrilete)** en el Centro Deportivo Parque Erick Barrondo zona 7, Ciudad de Guatemala.
2. Se apoyó al cumplimiento de los objetivos de la Dirección
3. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección

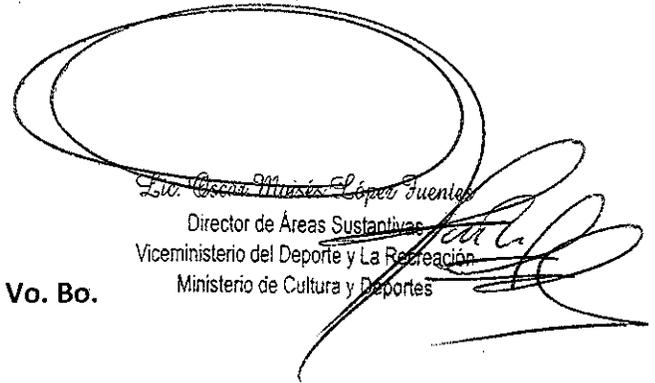
4. Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección
5. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
6. Analizar y programar la Cuota Presupuestaria del mes.
7. Solicitar y programar insumos propios para el desarrollo de las actividades programadas en el Centro de Costos de los Centros Deportivos.  
Solicitar, analizar y realizar reprogramaciones presupuestarias en el Centro de Costos de Centros Deportivos y Recreativos.

DICIEMBRE 2015

1. Se apoyó la **Actividad Recreativa Interna (DESFILE NAVIDEÑO)** en el Centro Deportivo Parque Erick Barrondo zona 7, Ciudad de Guatemala.
2. Se apoyó al cumplimiento de los objetivos de la Dirección
3. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección
4. Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección
5. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
6. Analizar y programar la Cuota Presupuestaria del mes.
7. Solicitar y programar insumos propios para el desarrollo de las actividades programadas en el Centro de Costos de los Centros Deportivos.
8. Solicitar, analizar y realizar reprogramaciones presupuestarias en los dos Centros de Costos Áreas Sustantivas y Centros Deportivos a Cargo de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
9. Regularización de la Metas Físicas anuales, para consolidar el POA 2015 según lo requerido por el departamento de planificación.



**Carlos Leonel Camposeco Carrera**



Lic. *Oscar Masís López Fuentes*  
Director de Áreas Sustantivas  
Viceministerio del Deporte y La Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes

**Vo. Bo.**

## INFORME FINAL DE RESULTADOS

Guatemala, 30 de DICIEMBRE de 2,015

Licenciada

**Gladys Elizabeth Palala Gálvez**

Viceministra del Deporte y la Recreación

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 1719-2015 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 752-2015 correspondiente al periodo del 01 de Septiembre al 30 de Diciembre del presente año.

### RESULTADOS OBTENIDOS:

#### SEPTIEMBRE 2015

1. Se brinda el apoyo necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
2. Se da apoyo para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección.
3. Se da el correcto seguimiento a los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección con el objetivo de informar al encargado.
4. Se elabora y rinde informes solicitados por otras delegaciones y otros departamentos en este mes.
5. Se realizan las modificaciones presupuestarias necesarias para apoyo de la Dirección en Centros Deportivos y Áreas Sustantivas.
6. Se realizan las reprogramaciones presupuestarias necesarias para el estricto y correcto cumplimiento de los objetivos de planificación realizada por la Dirección.
7. Se solicito y programo los códigos necesarios que no estaban incluidos dentro del catalogo de insumos, en el sistema SIGES, necesarios para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección.
8. Se corrigen y ajustan los montos presupuestarios necesarios para cumplir con la cuota presupuestaria.
9. Modificaciones de POA mensual, para mantenerlo actualizado al momento de ser requerido debido a la realización de modificaciones presupuestarias en el centro de Costos de Centros Deportivos.

#### OCTUBRE 2015

1. Se brinda el apoyo necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
2. Se da apoyo para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección.
3. Se da el correcto seguimiento a los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección con el objetivo de informar al encargado.
4. Se elabora y rinde informes solicitados por otras delegaciones y otros departamentos en este mes.
5. Se realizan las modificaciones presupuestarias necesarias para apoyo de la Dirección en Centros Deportivos y Áreas Sustantivas.
6. Se solicito y programo las modificaciones presupuestarias necesarias para el estricto y correcto cumplimiento de los objetivos de planificación realizada por la Dirección.
7. Se solicito y programo los códigos necesarios que no estaban incluidos dentro del catalogo de insumos, en el sistema SIGES, necesarios para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección.
8. Se corrigen y ajustan los montos presupuestarios necesarios para cumplir con la cuota presupuestaria.

9. Modificaciones de POA mensual, para mantenerlo actualizado al momento de ser requerido debido a la realización de modificaciones presupuestarias en el centro de Costos de Centros Deportivos.

#### NOVIEMBRE 2015

1. Se contabilizo a **16,693** personas con la Actividad Recreativa Interna (**Día del Barrilete**) en el Centro Deportivo Parque Erick Barrondo zona 7, Ciudad de Guatemala.
2. Se brindó el apoyo necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
3. Se dio apoyo para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección.
4. Se da el correcto seguimiento a los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección con el objetivo de informar al encargado.  
Se elabora y rinde informe solicitado por otras delegaciones y otros departamentos que me fueron solicitados y este mes de los dos Centros de Costos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas. (Sustantivas y Centros Deportivos)
5. Se realizan las modificaciones presupuestarias necesarias para apoyo de la Jefatura de Centros Deportivos y Áreas Sustantivas.  
Modificaciones de POA mensual, para mantenerlo actualizado al momento de ser requerido debido a la realización de modificaciones presupuestarias dentro de los dos Centros de Costos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas (Sustantivas y Centros Deportivos)

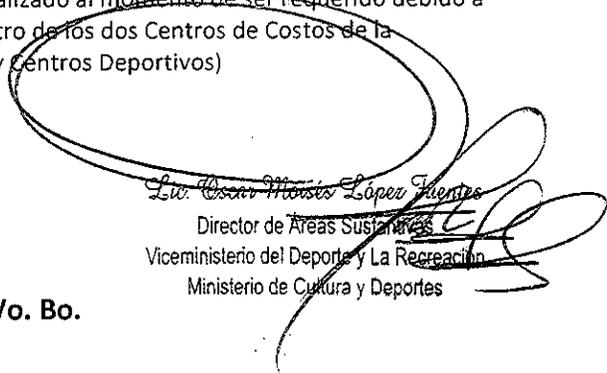
#### DICIEMBRE 2015

1. Se brindó el apoyo necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
2. Se dio apoyo para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección. de da el correcto seguimiento a los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección con el objetivo de informar al encargado.
3. Se elabora y rinde informe solicitado por otras delegaciones que me fueron solicitados por planificación y otros departamentos y delegaciones en este mes para los dos Centros de Costos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas (Sustantivas y Centros Deportivos)
4. Se realizan las modificaciones presupuestarias necesarias para apoyo de la Jefatura de Centros Deportivos y Áreas Sustantivas.
5. Modificaciones de POA anual, para mantenerlo actualizado al momento de ser requerido debido a la realización de modificaciones presupuestarias dentro de los dos Centros de Costos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas (Sustantivas y Centros Deportivos)



**Carlos Leonel Camposeco Carrera**

**Vo. Bo.**



Lic. Oscar Mónica López Fuentes  
Director de Áreas Sustantivas  
Viceministerio del Deporte y La Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes