

Guatemala, 30 de diciembre de 2,015

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

Estimada Licenciada:

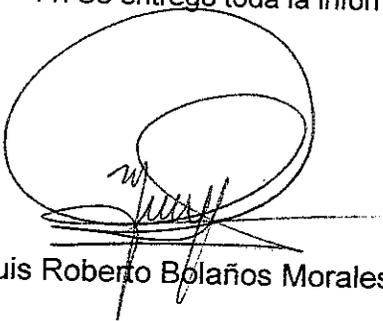
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1602-2015 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 630-2015, correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A1 número 9.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar asesoría al Director de Áreas Sustantivas en los programas de Actividades del deporte y recreación conforme a mi área de especialización.
2. Asesorar desde el área de mi especialización sobre el desarrollo de lineamientos que mejoren el desarrollo de proyectos sustantivos para la población a nivel nacional.
3. Asesorar en la elaboración de informes al Director de Áreas Sustantivas, sobre el desarrollo de los programas sustantivos a nivel nacional.
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la programación de actividades a los encargados de programas y promotores de los mismos, pertenecientes a la Dirección de Áreas Sustantivas.
5. Revisar la normativa y reglamentación vigente relacionada con el que hacer de la Dirección de Áreas Sustantivas.
6. Asesorar al Director en la elaboración de modificaciones presupuestarias.
7. Revisión de Solicitud de Cuota Financiera Mensual.
8. Revisión y asesoría en la modificación, actualización y registro de las metas físicas en el SIGES.
9. Asesor en la modificación y actualización del POA 2,015.
10. Revisión de la memoria de labores 2,015.
11. Análisis de expedientes que conforman la deuda de meses y años anteriores.
12. Revisión del proceso de pago y conformación de expedientes de servidores cívicos.
13. Revisión de procesos de entrega de implementación deportiva.
14. Seguimiento a los hallazgos de auditoría para el desvanecimiento de los mismos.
15. Apoyo en la integración de información, para su utilización el proceso de transición.
16. Apoyo en la reestructuración Administrativa y Funcional de la Dirección de Áreas Sustantivas.

## RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se elaboraron las modificaciones presupuestarias que regularizan los grupos presupuestario No. 100, 200 y 300.
2. Se Ingreso al sistema la cuota financiera mensual.
3. Se ingresaron las reprogramaciones de metas físicas al sistema de acuerdo a la producción reflejada por los distintos programas.
4. Se completaron 21 expedientes y se trasladaron a la Dirección Financiera para su pago.
5. Se presentaron modificaciones y actualización del POA 2,015.
6. Se revisó memoria de labores al mes de octubre 2,015.
7. Se revisó la cuenta corriente tanto de horas, como de los pagos efectuados a los Servidores Cívicos.
8. Se revisó los FUPE correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre de los Servidores Cívicos.
9. Se conformó el informe de funciones del personal de la Dirección de Áreas Sustantivas.
10. Se dio seguimiento a las recomendaciones del Departamento de Auditoría.
11. Se entregó toda la información solicitada para la comisión de transición.



Luis Roberto Bolaños Morales



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

Guatemala, 30 de diciembre de 2,015

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

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 Profesionales Número 1602-2015 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 630-2015, correspondiente al período del 3 de agosto al 31 de diciembre 2,015.

Agosto:

1. Se elaboró propuesta de acuerdo ministerial que da vida al nuevo procedimiento de entrega de implementación deportiva.
2. Se elaboraron cuatro modificaciones presupuestarias que financian el grupo presupuestario No. 000, 100, 200 y 300.
3. Se Ingreso al sistema la cuota financiera mensual.
4. Se ingresaron la programación de metas físicas mensuales al sistema de acuerdo a la producción reflejada por los distintos programas.
5. Se completaron 33 expedientes y se trasladaron a la Dirección Financiera para su pago.
6. Se revisó la cuenta corriente tanto de horas, como de los pagos efectuados a los Servidores Cívicos
7. Se elaboro propuesta de mejoras al procedimiento administrativo de control del servicio cívico, así como conformación de expedientes.
8. Se realizó el pago de los servidores cívicos a través de FUPES
9. Se elaboro propuesta corregida de sistematización del sistema de información de la Dirección de Áreas Sustantivas.

Septiembre:

1. Se elaboró propuesta de acuerdo ministerial que da vida al nuevo procedimiento de entrega de implementación deportiva.
2. Se elaboraron cuatro modificaciones presupuestarias que financian el grupo presupuestario No. 000, 100, 200 y 300.
3. Se Ingreso al sistema la cuota financiera mensual.
4. Se ingresaron la programación de metas físicas mensuales al sistema de acuerdo a la producción reflejada por los distintos programas.
5. Se completaron 29 expedientes y se trasladaron a la Dirección Financiera para su pago.
6. Se revisó la cuenta corriente tanto de horas, como de los pagos efectuados a los Servidores Cívicos.

7. Se revisó los FUPE correspondientes a los meses de Junio y Julio de los Servidores Cívicos.
8. Se presentó las solicitudes de cuota mensual y cuatrimestral de cuota financiera.
9. Se realizó la reprogramación cuatrimestral de metas físicas.

#### Octubre:

1. Se elaboró propuesta de acuerdo ministerial que da vida al nuevo procedimiento de entrega de implementación deportiva.
2. Se elaboraron tres modificaciones presupuestarias que financian el grupo presupuestario No. 000, 100, 200 y 300.
3. Se Ingreso al sistema la cuota financiera mensual.
4. Se ingresaron la programación de metas físicas mensuales al sistema de acuerdo a la producción reflejada por los distintos programas.
5. Se completaron 17 expedientes y se trasladaron a la Dirección Financiera para su pago.
6. Se presentaron modificaciones y actualización del POA 2,015.
7. Se elaboraron propuestas de modificación del POA 2,016.
8. Se revisó memoria de labores al mes de Agosto 2,015.
9. Se revisó la cuenta corriente tanto de horas, como de los pagos efectuados a los Servidores Cívicos.
10. Se revisó los FUPE correspondientes a los meses de agosto de los Servidores Cívicos.
11. Se presentó las solicitudes de cuota mensual de cuota financiera.

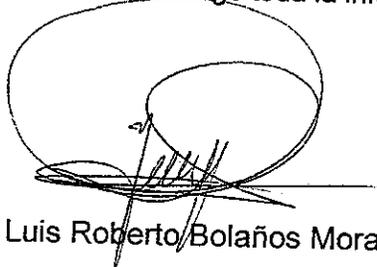
#### Noviembre:

1. Se elaboraron las modificaciones presupuestarias que financian el grupo presupuestario No. 000, 100, 200 y 300.
2. Se Ingreso al sistema la cuota financiera mensual.
3. Se ingresaron la programación de metas físicas mensuales al sistema de acuerdo a la producción reflejada por los distintos programas.
4. Se completaron 25 expedientes y se trasladaron a la Dirección Financiera para su pago.
5. Se presentaron modificaciones y actualización del POA 2,015.
6. Se elaboraron propuestas de modificación del POA 2,016.
7. Se revisó memoria de labores al mes de Agosto 2,015.
8. Se revisó la cuenta corriente tanto de horas, como de los pagos efectuados a los Servidores Cívicos.
9. Se revisó los FUPE correspondientes a los meses de agosto de los Servidores Cívicos.
10. Se conformó el informe de funciones del personal de la Dirección de Áreas Sustantivas.

#### Diciembre:

1. Se elaboraron las modificaciones presupuestarias que regularizan los grupos presupuestario No. 100, 200 y 300.
2. Se Ingreso al sistema la cuota financiera mensual.

3. Se ingresaron las reprogramaciones de metas físicas al sistema de acuerdo a la producción reflejada por los distintos programas.
4. Se completaron 21 expedientes y se trasladaron a la Dirección Financiera para su pago.
5. Se presentaron modificaciones y actualización del POA 2,015.
6. Se revisó memoria de labores al mes de octubre 2,015.
7. Se revisó la cuenta corriente tanto de horas, como de los pagos efectuados a los Servidores Cívicos.
8. Se revisó los FUPE correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre de los Servidores Cívicos.
9. Se conformó el informe de funciones del personal de la Dirección de Áreas Sustantivas.
10. Se dio seguimiento a las recomendaciones del Departamento de Auditoria.
11. Se entregó toda la información solicitada para la comisión de transición.



Luis Roberto Bolaños Morales



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

Guatemala, 30 de diciembre de 2,015

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

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 Profesionales Número 1602-2015 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 630-2015, correspondiente al período del 3 de agosto al 31 de diciembre 2,015.

### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

Agosto:

1. Brindar asesoría al Director de Áreas Sustantivas en los programas de Actividades del deporte y recreación conforme a mi área de especialización.
2. Asesorar desde el área de mi especialización sobre el desarrollo de lineamientos que mejoren el desarrollo de proyectos sustantivos para la población a nivel nacional.
3. Asesorar en la elaboración de informes al Director de Áreas Sustantivas, sobre el desarrollo de los programas sustantivos a nivel nacional.
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la programación de actividades a los encargados de programas y promotores de los mismos, pertenecientes a la Dirección de Áreas Sustantivas.
5. Revisar la normativa y reglamentación vigente relacionada con el que hacer de la Dirección de Áreas Sustantivas.
6. Asesorar al Director en la elaboración de modificaciones presupuestarias.
7. Revisión de Solicitud de Cuota Financiera Mensual.
8. Revisión y asesoría en el registro de metas físicas en el SIGES.
9. Análisis de expedientes que conforman la deuda de años anteriores.
10. Revisión del proceso de pago y conformación de expedientes de servidores cívicos.
11. Asesoría en la implementación de nuevo procedimiento de Administración y Control de Servidores Cívicos.
12. Revisión de procesos de entrega de implementación deportiva.

Septiembre:

1. Asesorar al Director en la elaboración de modificaciones presupuestarias.
2. Revisión de Solicitud de Cuota Financiera Mensual.
3. Revisión de Solicitud de Cuota Financiera Cuatrimestral

4. Revisión y asesoría en el registro de metas físicas en el SIGES, tanto mensual como para la reprogramación cuatrimestral.
5. Análisis de expedientes que conforman la deuda de meses y años anteriores.
6. Revisión del proceso de pago y conformación de expedientes de servidores cívicos.
7. Asesoría en la implementación de nuevo procedimiento de Administración y Control de Servidores Cívicos.
8. Revisión de procesos de entrega de implementación deportiva.
9. Seguimiento a los hallazgos de auditoría para el desvanecimiento de los mismos.

#### Octubre:

1. Asesorar al Director en la elaboración de modificaciones presupuestarias.
2. Revisión de Solicitud de Cuota Financiera Mensual.
3. Revisión y asesoría en el registro de metas físicas en el SIGES, tanto mensual como para la reprogramación cuatrimestral.
4. Asesor en la modificación y actualización del POA 2,015.
5. Revisión de la modificación del POA 2,016.
6. Análisis de expedientes que conforman la deuda de meses y años anteriores.
7. Revisión del proceso de pago y conformación de expedientes de servidores cívicos.
8. Revisión de procesos de entrega de implementación deportiva.
9. Seguimiento a los hallazgos de auditoría para el desvanecimiento de los mismos.

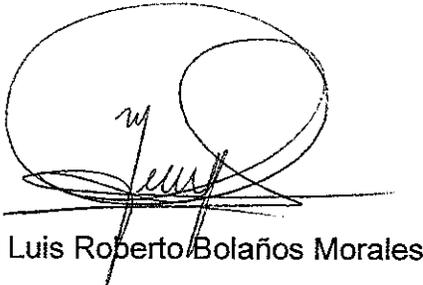
#### Noviembre

1. Asesorar al Director en la elaboración de modificaciones presupuestarias.
2. Revisión de Solicitud de Cuota Financiera Mensual.
3. Revisión y asesoría en el registro de metas físicas en el SIGES.
4. Asesor en la modificación y actualización del POA 2,015.
5. Revisión de la modificación del POA 2,016.
6. Revisión de la memoria de labores 2,015.
7. Análisis de expedientes que conforman la deuda de meses y años anteriores.
8. Revisión del proceso de pago y conformación de expedientes de servidores cívicos.
9. Revisión de procesos de entrega de implementación deportiva.
10. Seguimiento a los hallazgos de auditoría para el desvanecimiento de los mismos.
11. Apoyo en la integración de información, para su utilización el proceso de transición.
12. Seguimiento a la liquidación del Fondo de Caja Chica, apoyo en la conformación de expedientes.
13. Apoyo en la reestructuración Administrativa y Funcional de la Dirección de Áreas Sustantivas.

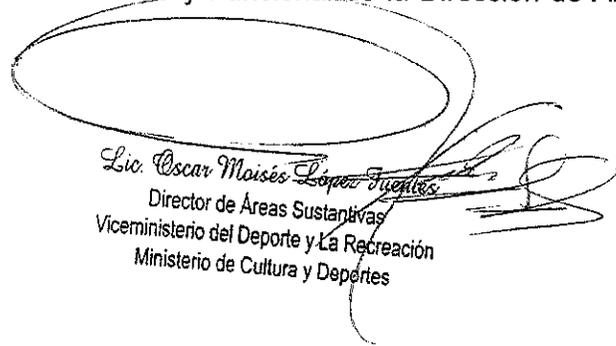
#### Diciembre:

1. Revisión de Solicitud de Cuota Financiera Mensual.
2. Revisión y asesoría en la modificación, actualización y registro de las metas físicas en el SIGES.
3. Asesor en la modificación y actualización del POA 2,015.

4. Revisión de la memoria de labores 2,015.
5. Análisis de expedientes que conforman la deuda de meses y años anteriores.
6. Revisión del proceso de pago y conformación de expedientes de servidores cívicos.
7. Revisión de procesos de entrega de implementación deportiva.
8. Seguimiento a los hallazgos de auditoría para el desvanecimiento de los mismos.
9. Apoyo en la integración de información, para su utilización el proceso de transición.
10. Apoyo en la reestructuración Administrativa y Funcional de la Dirección de Áreas Sustantivas.



Luis Roberto Bolaños Morales



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