

Guatemala, 30 de diciembre de 2015

Licenciada
Gladys Elizabeth Pálala Gálvez
Viceministra del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimada Licenciada Pálala:

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 Técnico Profesionales Número 306-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.39-2015 correspondiente al mes de **DICIEMBRE** del presente año y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando factura Serie B número 0046.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Se realizó coordinación de actividades deportivas y recreativas, para usuarios.
2. Reunión con representantes de empresas privadas, dependencias estatales y usuarios, para la realización de eventos especiales.
3. Programar actividades deportivas y recreativas, para autorización y programación
4. Coordinar la actividad recreativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
5. Coordinar la actividad deportiva del Organismo Judicial.
6. Coordinar en la actividad deportiva de Confede.
7. Coordinar la actividad del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
8. Apoyar en la clausura del Curso de Vacaciones.

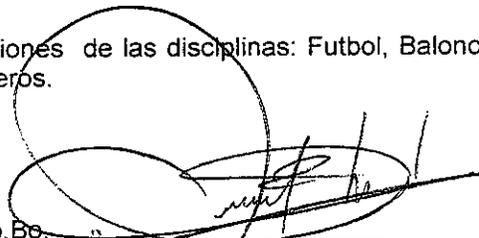
RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se brindó un servicio satisfactorio a los usuarios que solicitan los espacios, en las diferentes actividades.
2. Se logró planificar las actividades deportivas y recreativas semanales, para brindar un servicio satisfactorio adecuado a los usuarios que así lo solicitaron.
3. Llevar un mejor control de todas las actividades, con el fin de brindar un espacio a todos los usuarios que así lo solicitan.
4. Coordinar con la administración, los espacios en las canchas de futbol 11, para la realización de una mañana deportiva.
5. Coordinar los espacios en las canchas de futbol 11 engramillado en jornada de fin de semana.
6. Coordinar los espacios en las canchas de futbol llevando a cabo una cuadrangular en plan fin de semana.
7. Coordinar con la administración, los espacios en las canchas polideportivas y futbol 11, para la realización de la actividad enfocado a los colaboradores de la institución por celebración de aniversario
8. Apoyar en la clausura del curso de vacaciones de las disciplinas: Futbol, Baloncesto, Voleibol, Manualidades, Baile latino y porteros.

Atentamente,


Olga Lidia Castillo Gutiérrez de López

Vo.Bo.


Eduardo Enrique Montenegro Méndez
-ADMINISTRADOR

REGIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Guatemala de la Asunción,
30 de Diciembre del 2015

Licenciada
Gladys Elizabeth Pálala Gálvez
Viceministra del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimada Licenciada Pálala:

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 Técnico Profesionales Número 306-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 39-2015, Correspondiente al periodo de 05 de enero al 31 de Diciembre del presente año.

Enero:

- Coordinar en la organización de actividades deportivas.
- Coordinar en la inauguración de Academias Deportivas.
- Coordinar actividad deportiva del Instituto Técnico Hino, para inicio de actividades escolares.
- Coordinar el evento la Universidad de San Carlos de Guatemala de Facultad de Ciencias Médicas.

Febrero:

- Atención a usuarios en eventos especiales, para la asignación de canchas o áreas recreativas.
- Programar las actividades deportivas y recreativas, en horario matutino, vespertino y nocturno.
- Atender a 03 representantes de establecimientos educativos nacionales, para iniciar actividades en el ciclo escolar.
- Coordinar actividad de Olimpiadas Especiales

Marzo:

- Atención a Establecimientos Educativos que asisten a las instalaciones del Centro Deportivo Roosevelt.
- Organizar actividades deportivas con usuarios.
- Coordinar actividad del Liceo Técnico Industrial Maya.
- Coordinar el evento de Centro de Estudios de Informática.
- Coordinar en la actividad deportiva de 1er. Campeonato de Veteranos.

Abril:

- Coordinar en actividades recreativas, a usuarios que lo soliciten.
- Coordinación en actividades deportivas a empresas estatales.
- Coordinar actividad del Liceo Profesional de Informática
- Coordinar el evento Facultad de Ciencias Médicas.
- Coordinar en la actividad recreativa de la Fundación Lola Carrera", proyectado para niños menores de 06 años.

Mayo:

- Coordinar la actividad del Instituto Técnico Hino.
- Coordinar la clausura del evento deportivo Los Cebollines.
- Coordinar en la actividad recreativa de la Fundación Lola Carrera", proyectado para niños de 07 a 09 años de edad.

Junio:

- Apoyar en la actividad deportiva a Banrural en apoyo a Teletón.
- Apoyar en la logística de la actividad "Día del Desafío".
- Coordinar la clausura de la actividad deportiva de fútbol de la institución del Congreso de la República.
- Coordinar el evento recreativo de la Asociación Misionera La Voz.
- Coordinar en la actividad recreativa y deportiva Conjuve.

Julio:

- Apoyar en la actividad deportiva en el evento "Día de San Cristóbal".
- Programar la logística en la actividad "Pizza Hut".
- Coordinar la actividad deportiva de fútbol de Grupo Primium.
- Coordinar el evento de la Escuela 15 de septiembre, en actividades deportivas y recreativas.
- Coordinar en la actividad deportiva de la Escuela Nacional de Educación Física.

Agosto:

- Apoyar en la programación en la actividad deportiva de "Bomberos Voluntarios"
- Programar los espacios a utilizar en la clausura Hotel Barceló
- Apoyar en actividades deportivas en la celebración de la Colonia 15 de Agosto.
- Coordinar la actividad recreativa Club Sport.
- Coordinar el evento futbolístico de Banrural.

Septiembre:

- Coordinar en el evento de la actividad deportiva del "Colegio Mesoamericano".
- Programar las actividades recreativas con los niños y jóvenes que participan en el curso de Academias Deportivas.
- Coordinar los espacios a utilizar en el evento "Pricesmart"
- Coordinar la actividad deportiva del Colegio Integral de la Ciencia.
- Coordinar la actividad de fútbol 11, de Trade, C.A.

Octubre:

- Coordinar en el evento de la actividad deportiva del Hotel Conquistador".
- Coordinar los espacios a utilizar para el Instituto de Educación Básica.
- Apoyar en la inscripción del Curso de Vacaciones.
- Coordinar la actividad deportiva de la Escuela 15 de Septiembre.
- Coordinar la actividad del Colegio Ejército de Salvación.

Noviembre:

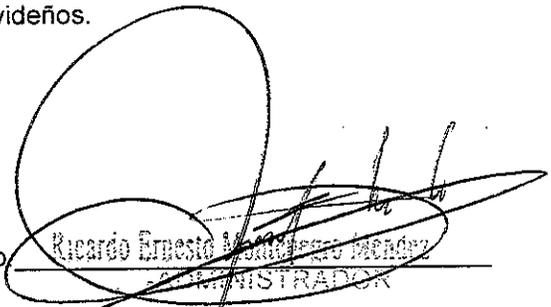
- Coordinar los espacios para el evento de fútbol 11 "Veteranos".
- Coordinar la actividad recreativa del Ministerio Público.
- Coordinar la actividad deportiva del Comité Prociegos y Sordomudos.
- Coordinar en la actividad deportiva y recreativa de la Asociación de Centros Educativos zona 21.

Diciembre :

- Coordinar la actividad deportiva del Organismo Judicial.
- Coordinar en la actividad deportiva de Confede.
- Coordinar la actividad del Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social.
- Apoyar en la clausura del Curso de Vacaciones.
- Atención a usuarios en eventos especiales navideños.

Atentamente,


Olga Lidia Castillo Gutiérrez de López


Vo.Bo. Ricardo Ernesto Montenegro
ADMINISTRADOR
RECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION

Guatemala de la Asunción,
30 de Diciembre del 2015

Licenciada
Gladys Elizabeth Pálala Gálvez
Viceministra del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimada Licenciada Pálala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de Resultados**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 306-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 39-2015, Correspondiente al periodo de 05 de enero al 31 de Diciembre del presente año.

ENERO:

- Programar 1,700 solicitudes en las actividades deportivas, en horario matutino, vespertino y nocturno de las instalaciones deportivas del Centro Deportivo Roosevelt.

FEBRERO:

- Realizar un registro estadístico de 1, 700,250 usuarios, que utilizaron las instalaciones del Centro Deportivo Roosevelt, en los deportes: Fútbol, baloncesto y voleibol, baile latino y manualidades.

MARZO:

- Realizar un registro estadístico de 90% de atención al Curso de Academias, dirigido a niños y jóvenes, de edades comprendidas de 07 al 17 años de edad.

ABRIL:

- Llevar un registro de la utilización de las canchas deportivas y coordinar de las asignaciones de: 02 canchas de papi-fútbol, 05 canchas de fútbol engramilladas, área infantil y kioscos para la realización de eventos deportivos y recreativos.

MAYO:

- Información a 3,350 a usuarios, para que cumplan con las normas y el reglamento interno del uso de las instalaciones deportivas Roosevelt.

JUNIO:

- Atención a 05 representantes de empresas en la coordinación de eventos especiales, logrando convivencia de los colaboradores.

JULIO:

- Atención a 12 profesores de establecimientos educativos, para la asignación de canchas deportivas y recreativas, para la realización de tardes y mañanas deportivas.

AGOSTO:

- 710 coordinaciones en el uso de las canchas deportivas, espacios recreativos, eventos especiales, para dar cumplimiento a metas trazadas, en el cumplimiento del reglamento del Centro Deportivo Roosevelt.

SEPTIEMBRE:

- 15 coordinaciones en la organización de Campeonatos de Papifutbol, futbol 11 y futbol juvenil, de entidades, llevando actividades deportivas y recreativas con distracción sana.

OCTUBRE:

- Apoyar en la inscripción del Curso de Vacaciones de las diferentes disciplinas: Futbol, voleibol, baloncesto, manualidades, arqueros y baile latino, enfocado a niños y jóvenes de 07 a 17 años, atendiendo a 625 personas.

NOVIEMBRE:

- Coordinar de 04 eventos deportivos de las diferentes instituciones estatales, enfocado a los colaboradores de instituciones llevando actividades como: triangulares y cuadrangulares, logrando una convivencia de sana distracción.

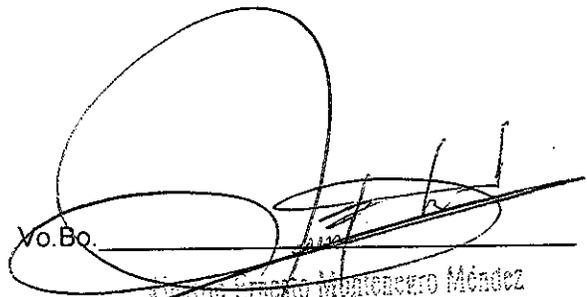
DICIEMBRE:

- Se apoyó en el cumplimiento de los objetivos del Centro Deportivo Roosevelt, asimismo se asesoro en los eventos especiales dando cumplimiento y seguimiento a los planes de trabajo, rindiendo los informes solicitados, cumpliendo la agenda planificada.

Atentamente,



Olga Lidia Castillo Gutiérrez de López



Vo.Bo.

Armando Ernesto Muñoz Méndez
-ADMINISTRADOR

RECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION