

Guatemala, 30 de diciembre del 2016.

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldana
Viceministro del Deporte y la Recreación
Su Despacho

Señor Viceministro:

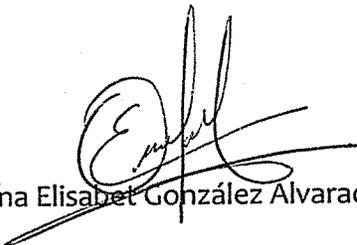
De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo que estipula el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Numero 282-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 25-2016 correspondiente al mes de diciembre del año 2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie C número 0015.

Actividades realizadas:

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Administración General del Ministerio
- Rendir informes que le sean solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Otras actividades designadas por jefe inmediato.

Resultados obtenidos:

- Resolución de inquietudes y necesidades de los administradores de los cuatro Centros deportivos.
- Archivo y sistema actualizado y en orden, con su documentación respectiva de soporte de los archivos de los cuatro Centros Deportivos.
- Redacción de oficios.
- Control en el envío de correspondencia a los cuatro Centros Deportivos.
- Recepción de documentos.
- Atención a los mensajeros de los Cuatro Centros Deportivos.



Ana Elisabet González Alvarado

Vo.Bo.



Lic. José Mauricio Solórzano Monterroso
Jefe de Centros Deportivos
Dirección de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación

Guatemala, 30 de diciembre del 2016.

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldana
Viceministro del Deporte y la Recreación
Su Despacho

Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de Actividades**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 282-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 25-2016, Correspondiente al periodo de 04 de enero al 31 de Diciembre del presente año.

Enero

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Administración General del Ministerio
- Rendir informes que le sean solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Otras actividades designadas por jefe inmediato.

Febrero

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Administración General del Ministerio
- Rendir informes que le sean solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

- Otras actividades designadas por jefe inmediato.

Marzo

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Administración General del Ministerio
- Rendir informes que le sean solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Otras actividades designadas por jefe inmediato.

Abril

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Administración General del Ministerio
- Rendir informes que le sean solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Otras actividades designadas por jefe inmediato.

Mayo

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General del Deporte y la Recreación.

- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Administración General del Ministerio
- Rendir informes que le sean solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Otras actividades designadas por jefe inmediato.

Junio

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Administración General del Ministerio
- Rendir informes que le sean solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Otras actividades designadas por jefe inmediato.

Julio

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Administración General del Ministerio
- Rendir informes que le sean solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Otras actividades designadas por jefe inmediato.

Agosto

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Administración General del Ministerio
- Rendir informes que le sean solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Otras actividades designadas por jefe inmediato.

Septiembre

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Administración General del Ministerio
- Rendir informes que le sean solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Otras actividades designadas por jefe inmediato.

Octubre

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Administración General del Ministerio

- Rendir informes que le sean solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Otras actividades designadas por jefe inmediato.

Noviembre

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Administración General del Ministerio
- Rendir informes que le sean solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Otras actividades designadas por jefe inmediato.

Diciembre

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Administración General del Ministerio
- Rendir informes que le sean solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Otras actividades designadas por jefe inmediato.


Ana Elisabet González Alvarado

Vo.Bo.


Lic. José Mauricio Solórzano Monterroso
Jefe de Centros Deportivos
Dirección de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación

Guatemala, 30 de diciembre del 2016.

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldana
Viceministro del Deporte y la Recreación
Su Despacho

Señor 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 Técnico Profesionales Número 282-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 25-2016, Correspondiente al periodo de 04 de enero al 31 de diciembre del presente año.

Enero:

- Atender a los ciudadanos sobre consultas realizadas en la Unidad.
- Recibir, revisar y registrar en el sistema de Gestiones de la Unidad todas las solicitudes presentadas a la Unidad de la Información Pública.
- Orientar al ciudadano en la formulación de la solicitud de información.
- Dar seguimiento a las gestiones ingresadas en el sistema de acuerdo al tiempo que estipula la Ley.

Febrero:

- Atender a los ciudadanos sobre consultas realizadas en la Unidad.
- Recibir, revisar y registrar en el sistema de Gestiones de la Unidad todas las solicitudes presentadas a la Unidad de la Información Pública.
- Orientar al ciudadano en la formulación de la solicitud de información.
- Dar seguimiento a las gestiones ingresadas en el sistema de acuerdo al tiempo que estipula la Ley.
- Mantener al día el archivo de las solicitudes de información ingresadas en la Unidad.
- Apoyar al Fortalecimiento de las Capacidades de gestión en asistencia de la Unidad.
- Actualizar información en el Portal del Ministerio.

Marzo:

- Actualizar información en el Portal del Ministerio.
- Recepción de documentos.
- Redacción de Oficios.
- Atención al Ciudadano personal, vía telefónica, correo electrónico
- Otras actividades designadas por jefe inmediato.

Abril:

- Recibir, revisar y registrar en el sistema de Gestiones de la Unidad todas las solicitudes presentadas a la Unidad de la Información Pública.
- Orientar al ciudadano en la formulación de la solicitud de información.
- Dar seguimiento a las gestiones ingresadas en el sistema de acuerdo al tiempo que estipula la Ley.
- Apoyar al Fortalecimiento de las Capacidades de gestión en asistencia de la Unidad.
- Actualizar información en el Portal del Ministerio.

Mayo:

- Enlaces legislativos e institucionales, para fortalecer las decisiones con otras instituciones del Estado.
- Atender a los ciudadanos sobre consultas realizadas en la Unidad.
- Recibir, revisar y registrar en el sistema de Gestiones de la Unidad todas las solicitudes presentadas a la Unidad de la Información Pública.
- Redacción de Oficios.
- Atención al Ciudadano personal, vía telefónica, correo electrónico
- Otras actividades designadas por jefe inmediato.

Junio:

- Resolución de inquietudes y necesidades de los administradores de los cuatro Centros deportivos.
- Archivo y sistema actualizado y en orden, con su documentación respectiva de soporte de los archivos de los cuatro Centros Deportivos.
- Redacción de oficios.
- Control en el envío de correspondencia a los cuatro Centros Deportivos.
- Recepción de documentos.
- Atención a los mensajeros de los Cuatro Centros Deportivos.

Julio:

- Resolución de inquietudes y necesidades de los administradores de los cuatro Centros deportivos.
- Archivo y sistema actualizado y en orden, con su documentación respectiva de soporte de los archivos de los cuatro Centros Deportivos.
- Redacción de oficios.
- Control en el envío de correspondencia a los cuatro Centros Deportivos.
- Recepción de documentos.
- Atención a los mensajeros de los Cuatro Centros Deportivos.

Agosto:

- Resolución de inquietudes y necesidades de los administradores de los cuatro Centros deportivos.
- Archivo y sistema actualizado y en orden, con su documentación respectiva de soporte de los archivos de los cuatro Centros Deportivos.
- Redacción de oficios.
- Control en el envío de correspondencia a los cuatro Centros Deportivos.
- Recepción de documentos.
- Atención a los mensajeros de los Cuatro Centros Deportivos.

Septiembre:

- Resolución de inquietudes y necesidades de los administradores de los cuatro Centros deportivos.
- Archivo y sistema actualizado y en orden, con su documentación respectiva de soporte de los archivos de los cuatro Centros Deportivos.
- Redacción de oficios.
- Control en el envío de correspondencia a los cuatro Centros Deportivos.
- Recepción de documentos.
- Atención a los mensajeros de los Cuatro Centros Deportivos.

Octubre:

- Resolución de inquietudes y necesidades de los administradores de los cuatro Centros deportivos.
- Archivo y sistema actualizado y en orden, con su documentación respectiva de soporte de los archivos de los cuatro Centros Deportivos.
- Redacción de oficios.
- Control en el envío de correspondencia a los cuatro Centros Deportivos.
- Recepción de documentos.
- Atención a los mensajeros de los Cuatro Centros Deportivos.

Noviembre:

- Resolución de inquietudes y necesidades de los administradores de los cuatro Centros deportivos.
- Archivo y sistema actualizado y en orden, con su documentación respectiva de soporte de los archivos de los cuatro Centros Deportivos.
- Redacción de oficios.
- Control en el envío de correspondencia a los cuatro Centros Deportivos.
- Recepción de documentos.
- Atención a los mensajeros de los Cuatro Centros Deportivos.

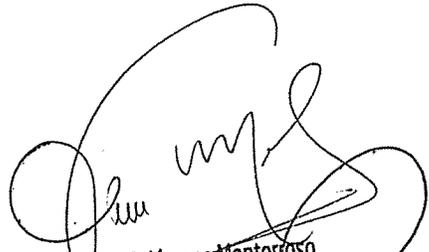
Diciembre:

- Resolución de inquietudes y necesidades de los administradores de los cuatro Centros deportivos.
- Archivo y sistema actualizado y en orden, con su documentación respectiva de soporte de los archivos de los cuatro Centros Deportivos.
- Redacción de 1085 oficios.
- Control en el envío de correspondencia a los cuatro Centros Deportivos.
- Recepción de documentos.
- Atención a los mensajeros de los Cuatro Centros Deportivos.
- Atención al Ciudadano personal, vía telefónica, correo electrónico
- Otras actividades designadas por jefe inmediato.



Ana Elisabet González Alvarado

Vo.Bo.



Lic. José Mauricio Solórzano Monterroso
Jefe de Centros Deportivos
Dirección de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación