

Guatemala, 30 de diciembre de 2016

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldana
VICEMINISTRO DEL DEPORTE Y LA RECREACION
Presente

Respetable Señor Viceministro:

Es grato dirigirme a usted y por este medio presentarle el Informe de Actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1681-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 853-2016, correspondiente al mes de diciembre del año 2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie B Número 0024.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

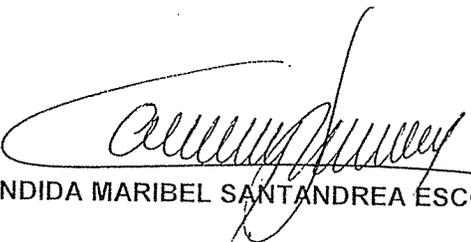
- a) Apoyar al cumplimiento de los objetivos del Vicedespacho.
- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan en el Vicedespacho.
- c) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes al Vicedespacho.
- d) Asesorar en el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

RESULTADOS OBTENIDOS

- a. Se realizó revisión de distintos documentos que ingresan al Vicedespacho del Deporte y la Recreación, realizando las gestiones que corresponden en cada caso.
- b. Se atendieron diversas solicitudes de audiencia recibidas por diferentes medios, realizando las coordinaciones correspondientes.
- c. Se elaboraron diversos documentos de uso oficial para atender las gestiones que son realizadas en el Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- d. Se apoyó al personal del Vicedespacho en la elaboración y revisión de documentos de competencia del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.

- e. Se dio seguimiento a diversas solicitudes de información en general, relativa a gestiones que competen al Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- f. Se dio seguimiento a eventos y expedientes de distinta índole relacionados con el Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- g. Se atendieron múltiples consultas internas y externas por distintos medios, de competencia del Vicedespacho del Deporte y la Recreación, brindando el apoyo que cada caso requiere.
- h. Se brindó apoyo al personal del Vicedespacho en distintas gestiones y en la elaboración de documentos destinados a dar continuidad a expedientes.
- i. Se coordinaron distintas reuniones de trabajo con encargados de las diferentes áreas del Viceministerio del Deporte y la Recreación, a requerimiento del Señor Viceministro.
- j. Se brindó el apoyo requerido por el Asesor del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- k. Se brindó el apoyo requerido por los Asistentes del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted con muestras de consideración.


CANDIDA MARIBEL SANTANDREA ESCOBAR

Vo. Bo.


DOCTOR ERICK R. SOSA ALDANA
VICEMINISTRO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN



Guatemala, 30 de diciembre de 2016

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldana
VICEMINISTRO DEL DEPORTE Y LA RECREACION
Presente

Respetable Señor Viceministro:

Es grato dirigirme a usted y por este medio presentarle el **Informe Final de Actividades**, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1681-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 853-2016, correspondiente al período comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año 2016.

MES DE SEPTIEMBRE

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

MES DE OCTUBRE

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

MES DE NOVIEMBRE

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

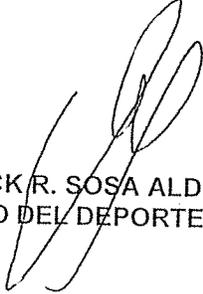
MES DE DICIEMBRE

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

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted con muestras de consideración.


CANDIDA MARIBEL SANTANDREA ESCOBAR

Vo. Bo.


DOCTOR ERICK R. SOSA ALDANA
VICEMINISTRO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN



Guatemala, 30 de diciembre de 2016

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldana
VICEMINISTRO DEL DEPORTE Y LA RECREACION
Presente

Respetable Señor Viceministro:

Es grato dirigirme a usted y por este medio presentarle el **Informe Final de Resultados**, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1681-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 853-2016, correspondiente al período comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año 2016.

MES DE SEPTIEMBRE

- a. Se realizó revisión de distintos documentos que ingresan al Vicedespacho del Deporte y la Recreación, realizando las gestiones que corresponden en cada caso.
- b. Se atendieron diversas solicitudes de audiencia recibidas por diferentes medios, realizando las coordinaciones correspondientes.
- c. Se elaboraron diversos documentos de uso oficial para atender las gestiones que son realizadas en el Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- d. Se apoyó al personal del Vicedespacho en la elaboración y revisión de documentos de competencia del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- e. Se dio seguimiento a diversas solicitudes de información en general, relativa a gestiones que competen al Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- f. Se dio seguimiento a eventos y expedientes de distinta índole relacionados con el Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- g. Se atendieron múltiples consultas internas y externas por distintos medios, de competencia del Vicedespacho del Deporte y la Recreación, brindando el apoyo que cada caso requiere.
- h. Se brindó apoyo al personal del Vicedespacho en distintas gestiones y en la elaboración de documentos destinados a dar continuidad a expedientes.
- i. Se coordinaron distintas reuniones de trabajo con encargados de las diferentes áreas del Viceministerio del Deporte y la Recreación, a requerimiento del Señor Viceministro.
- j. Se brindó el apoyo requerido por el Asesor del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- k. Se brindó el apoyo requerido por los Asistentes del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.

...

MES DE OCTUBRE

- a. Se realizó revisión de distintos documentos que ingresan al Vicedespacho del Deporte y la Recreación, realizando las gestiones que corresponden en cada caso.
- b. Se atendieron diversas solicitudes de audiencia recibidas por diferentes medios, realizando las coordinaciones correspondientes.
- c. Se elaboraron diversos documentos de uso oficial para atender las gestiones que son realizadas en el Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- d. Se apoyó al personal del Vicedespacho en la elaboración y revisión de documentos de competencia del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- e. Se dio seguimiento a diversas solicitudes de información en general, relativa a gestiones que competen al Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- f. Se dio seguimiento a eventos y expedientes de distinta índole relacionados con el Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- g. Se atendieron múltiples consultas internas y externas por distintos medios, de competencia del Vicedespacho del Deporte y la Recreación, brindando el apoyo que cada caso requiere.
- h. Se brindó apoyo al personal del Vicedespacho en distintas gestiones y en la elaboración de documentos destinados a dar continuidad a expedientes.
- i. Se coordinaron distintas reuniones de trabajo con encargados de las diferentes áreas del Viceministerio del Deporte y la Recreación, a requerimiento del Señor Viceministro.
- j. Se brindó el apoyo requerido por el Asesor del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- k. Se brindó el apoyo requerido por los Asistentes del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.

MES DE NOVIEMBRE

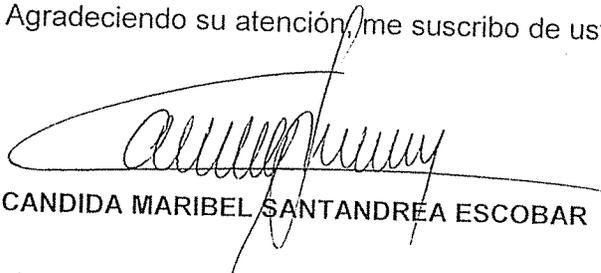
- a. Se realizó revisión de distintos documentos que ingresan al Vicedespacho del Deporte y la Recreación, realizando las gestiones que corresponden en cada caso.
- b. Se atendieron diversas solicitudes de audiencia recibidas por diferentes medios, realizando las coordinaciones correspondientes.
- c. Se elaboraron diversos documentos de uso oficial para atender las gestiones que son realizadas en el Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- d. Se apoyó al personal del Vicedespacho en la elaboración y revisión de documentos de competencia del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- e. Se dio seguimiento a diversas solicitudes de información en general, relativa a gestiones que competen al Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- f. Se dio seguimiento a eventos y expedientes de distinta índole relacionados con el Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- g. Se atendieron múltiples consultas internas y externas por distintos medios, de competencia del Vicedespacho del Deporte y la Recreación, brindando el apoyo que cada caso requiere.
- h. Se brindó apoyo al personal del Vicedespacho en distintas gestiones y en la elaboración de documentos destinados a dar continuidad a expedientes.

- i. Se coordinaron distintas reuniones de trabajo con encargados de las diferentes áreas del Viceministerio del Deporte y la Recreación, a requerimiento del Señor Viceministro.
- j. Se brindó el apoyo requerido por el Asesor del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- k. Se brindó el apoyo requerido por los Asistentes del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.

MES DE DICIEMBRE

- a. Se realizó revisión de distintos documentos que ingresan al Vicedespacho del Deporte y la Recreación, realizando las gestiones que corresponden en cada caso.
- b. Se atendieron diversas solicitudes de audiencia recibidas por diferentes medios, realizando las coordinaciones correspondientes.
- c. Se elaboraron diversos documentos de uso oficial para atender las gestiones que son realizadas en el Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- d. Se apoyó al personal del Vicedespacho en la elaboración y revisión de documentos de competencia del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- e. Se dio seguimiento a diversas solicitudes de información en general, relativa a gestiones que competen al Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- f. Se dio seguimiento a eventos y expedientes de distinta índole relacionados con el Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- g. Se atendieron múltiples consultas internas y externas por distintos medios, de competencia del Vicedespacho del Deporte y la Recreación, brindando el apoyo que cada caso requiere.
- h. Se brindó apoyo al personal del Vicedespacho en distintas gestiones y en la elaboración de documentos destinados a dar continuidad a expedientes.
- i. Se coordinaron distintas reuniones de trabajo con encargados de las diferentes áreas del Viceministerio del Deporte y la Recreación, a requerimiento del Señor Viceministro.
- j. Se brindó el apoyo requerido por el Asesor del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.
- k. Se brindó el apoyo requerido por los Asistentes del Vicedespacho del Deporte y la Recreación.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted con muestras de consideración.


CANDIDA MARIBEL SANTANDREA ESCOBAR

Vo. Bo.


DOCTOR ERICK R. SOSA ALDANA
VICEMINISTRO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

