

Guatemala de la Asunción,  
30 de Diciembre del 2016

Doctor  
Erick Roberto Sosa Aldana  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

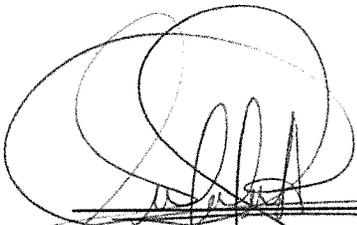
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondiente al **mes de Diciembre 2016**, según contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 298-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 25-2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 000105.

#### **Actividades Realizadas**

1. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación
2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Asesorar eventos especiales relacionados en el análisis y la discusión de problemas competente a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
5. Apoyar consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

### Resultados Obtenidos

1. Se Apoyó en la recepción de documentos y gestiones en forma individual y se dio un buen servicio interno y externo, en los temas que le competen a la Delegación de Planificación y Modernización
2. Se informó el estatus de los Documentos enviados a las diferentes unidades.
3. Se logró solicitar información a las unidades ejecutoras para la elaboración del Plan Operativo Anual –P.O.A.- 2017.
4. Se logró obtener suministros suficientes para el buen funcionamiento de la Delegación de Planificación y Modernización.
5. Se logró dar la atención debida a la correspondencia recibida.
6. Se logró agilizar tiempo de entrega de información.



Claudia Roxana Arana Ortiz

Vo. Bo. Salvador Díaz  
Salvador Díaz Quiroa  
Delegado de Planificación y Modernización  
Dirección General del Deporte y la Recreación

Guatemala de la Asunción,  
30 de Diciembre del 2016

Doctor  
Erick Roberto Sosa Aldana  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

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 298-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 25-2016, Correspondiente al periodo del 04 de Enero al 31 de Diciembre del presente año.

#### ENERO

1. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación
2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Asesorar eventos especiales relacionados en el análisis y la discusión de problemas competente a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
5. Apoyar consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

#### FEBREO

1. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación
2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Asesorar eventos especiales relacionados en el análisis y la discusión de problemas competente a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.

5. Apoyar consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

#### MARZO

1. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación
2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Asesorar eventos especiales relacionados en el análisis y la discusión de problemas competente a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
5. Apoyar consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

#### ABRIL

1. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación
2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Asesorar eventos especiales relacionados en el análisis y la discusión de problemas competente a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
5. Apoyar consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

#### MAYO

1. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación
2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Asesorar eventos especiales relacionados en el análisis y la discusión de problemas competente a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
5. Apoyar consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

## JUNIO

1. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación
2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Asesorar eventos especiales relacionados en el análisis y la discusión de problemas competente a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
5. Apoyar consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

## JULIO

1. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación
2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Asesorar eventos especiales relacionados en el análisis y la discusión de problemas competente a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
5. Apoyar consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

## AGOSTO

1. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación
2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Asesorar eventos especiales relacionados en el análisis y la discusión de problemas competente a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
5. Apoyar consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

## SEPTIEMBRE

1. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Asesorar eventos especiales relacionados en el análisis y la discusión de problemas competente a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
5. Apoyar consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

## OCTUBRE

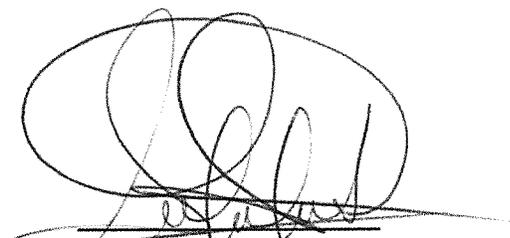
1. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación
2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Asesorar eventos especiales relacionados en el análisis y la discusión de problemas competente a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
5. Apoyar consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

## NOVIEMBRE

1. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación
2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Asesorar eventos especiales relacionados en el análisis y la discusión de problemas competente a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
5. Apoyar consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

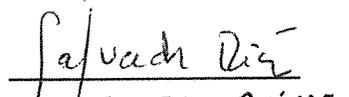
DICIEMBRE

1. Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación
2. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Asesorar eventos especiales relacionados en el análisis y la discusión de problemas competente a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
5. Apoyar consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.



Claudia Roxana Arana Ortiz

Vo. Bo.



Salvador Díaz Quiroa  
Delegado de Planificación y Modernización  
Dirección General del Deporte y la Recreación

Guatemala de la Asunción,  
30 de Diciembre del 2016

Doctor  
Erick Roberto Sosa Aldana  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

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 298-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 25-2016, Correspondiente al periodo del 04 de Enero al 31 de Diciembre del presente año.

#### ENERO

1. Se Apoyó en forma individual y dar un buen servicio interno y externo, en los temas de Deporte y Recreación, que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación y al Viceministerio del Deporte y la Recreación.
2. Se informó el estatus de los Documentos enviados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Se Logró un rápido acceso de Documentos ingresados de la Dirección General del Deporte y la Recreación y al Viceministerio del Deporte y la Recreación
4. Se dio respuesta sobre el estatus en que se encuentran los documentos recibidos e ingresados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y al Viceministerio del Deporte y la Recreación.
5. Se Informó sobre las solicitudes y rechazos de documentos que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
6. Se dio información oportuna para la toma de decisiones por parte de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

#### FEBRERO

1. Se Apoyó en forma individual y dar un buen servicio interno y externo, en los temas de Deporte y Recreación, que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación y al Viceministerio del Deporte y la Recreación.
2. Se informó el estatus de los Documentos enviados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Se Logró un rápido acceso de Documentos ingresados de la Dirección General del Deporte y la Recreación y al Viceministerio del Deporte y la Recreación

4. Se dio respuesta sobre el estatus en que se encuentran los documentos recibidos e ingresados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y al Viceministerio del Deporte y la Recreación.
5. Se Informó sobre las solicitudes y rechazos de documentos que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
6. Se dio información oportuna para la toma de decisiones por parte de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

## MARZO

1. Se Apoyó en forma individual y dar un buen servicio interno y externo, en los temas de Deporte y Recreación, que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación y al Viceministerio del Deporte y la Recreación.
2. Se informó el estatus de los Documentos enviados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Se Logró un rápido acceso de Documentos ingresados de la Dirección General del Deporte y la Recreación y al Viceministerio del Deporte y la Recreación
4. Se dio respuesta sobre el estatus en que se encuentran los documentos recibidos e ingresados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y al Viceministerio del Deporte y la Recreación.
5. Se Informó sobre las solicitudes y rechazos de documentos que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
6. Se dio información oportuna para la toma de decisiones por parte de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

## ABRIL

1. Se Apoyó en forma individual y dar un buen servicio interno y externo, en los temas de Deporte y Recreación, que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación y al Viceministerio del Deporte y la Recreación.
2. Se informó el estatus de los Documentos enviados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
3. Se Logró un rápido acceso de Documentos ingresados de la Dirección General del Deporte y la Recreación y al Viceministerio del Deporte y la Recreación
4. Se dio respuesta sobre el estatus en que se encuentran los documentos recibidos e ingresados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y al Viceministerio del Deporte y la Recreación.
5. Se Informó sobre las solicitudes y rechazos de documentos que le competen a la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
6. Se dio información oportuna para la toma de decisiones por parte de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

## MAYO

1. Se Apoyó en la recepción de documentos y gestiones en forma individual y se dio un buen servicio interno y externo, en los temas que le competen a la Delegación de Planificación y Modernización.
2. Se informó el estatus de los Documentos enviados a las diferentes unidades.
3. Se logró solicitar información a las unidades ejecutoras para la elaboración del Plan Operativo Anual –P.O.A.- 2017.
4. Se logró obtener suministros suficientes para el buen funcionamiento de la Delegación de Planificación y Modernización.
5. Se logró dar la atención debida a la correspondencia recibida.
6. Se logró agilizar tiempo de entrega de información.

## JUNIO

1. Se Apoyó en la recepción de documentos y gestiones en forma individual y se dio un buen servicio interno y externo, en los temas que le competen a la Delegación de Planificación y Modernización.
2. Se informó el estatus de los Documentos enviados a las diferentes unidades.
3. Se logró solicitar información a las unidades ejecutoras para la elaboración del Plan Operativo Anual –P.O.A.- 2017.
4. Se logró obtener suministros suficientes para el buen funcionamiento de la Delegación de Planificación y Modernización.
5. Se logró dar la atención debida a la correspondencia recibida.
6. Se logró agilizar tiempo de entrega de información.

## JULIO

1. Se Apoyó en la recepción de documentos y gestiones en forma individual y se dio un buen servicio interno y externo, en los temas que le competen a la Delegación de Planificación y Modernización.
2. Se informó el estatus de los Documentos enviados a las diferentes unidades.
3. Se logró solicitar información a las unidades ejecutoras para la elaboración del Plan Operativo Anual –P.O.A.- 2017.
4. Se logró obtener suministros suficientes para el buen funcionamiento de la Delegación de Planificación y Modernización.
5. Se logró dar la atención debida a la correspondencia recibida.
6. Se logró agilizar tiempo de entrega de información.

## AGOSTO

1. Se Apoyó en la recepción de documentos y gestiones en forma individual y se dio un buen servicio interno y externo, en los temas que le competen a la Delegación de Planificación y Modernización.
2. Se informó el estatus de los Documentos enviados a las diferentes unidades.
3. Se logró solicitar información a las unidades ejecutoras para la elaboración del Plan Operativo Anual –P.O.A.- 2017.
4. Se logró obtener suministros suficientes para el buen funcionamiento de la Delegación de Planificación y Modernización.
5. Se logró dar la atención debida a la correspondencia recibida.
6. Se logró agilizar tiempo de entrega de información.

## SEPTIEMBRE

1. Se Apoyó en la recepción de documentos y gestiones en forma individual y se dio un buen servicio interno y externo, en los temas que le competen a la Delegación de Planificación y Modernización.
2. Se informó el estatus de los Documentos enviados a las diferentes unidades.
3. Se logró solicitar información a las unidades ejecutoras para la elaboración del Plan Operativo Anual –P.O.A.- 2017.
4. Se logró obtener suministros suficientes para el buen funcionamiento de la Delegación de Planificación y Modernización.
5. Se logró dar la atención debida a la correspondencia recibida.
6. Se logró agilizar tiempo de entrega de información.

## OCTUBRE

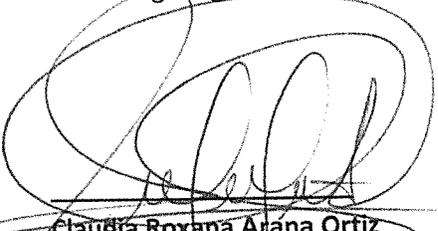
1. Se Apoyó en la recepción de documentos y gestiones en forma individual y se dio un buen servicio interno y externo, en los temas que le competen a la Delegación de Planificación y Modernización.
2. Se informó el estatus de los Documentos enviados a las diferentes unidades.
3. Se logró solicitar información a las unidades ejecutoras para la elaboración del Plan Operativo Anual –P.O.A.- 2017.
4. Se logró obtener suministros suficientes para el buen funcionamiento de la Delegación de Planificación y Modernización.
5. Se logró dar la atención debida a la correspondencia recibida.
6. Se logró agilizar tiempo de entrega de información.

## NOVIEMBRE

1. Se Apoyó en la recepción de documentos y gestiones en forma individual y se dio un buen servicio interno y externo, en los temas que le competen a la Delegación de Planificación y Modernización.
2. Se informó el estatus de los Documentos enviados a las diferentes unidades.
3. Se logró solicitar información a las unidades ejecutoras para la elaboración del Plan Operativo Anual –P.O.A.- 2017.
4. Se logró obtener suministros suficientes para el buen funcionamiento de la Delegación de Planificación y Modernización.
5. Se logró dar la atención debida a la correspondencia recibida.
6. Se logró agilizar tiempo de entrega de información.

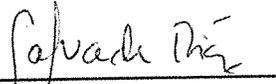
## DICIEMBRE

1. Se Apoyó en la recepción de documentos y gestiones en forma individual y se dio un buen servicio interno y externo, en los temas que le competen a la Delegación de Planificación y Modernización.
2. Se informó el estatus de los Documentos enviados a las diferentes unidades.
3. Se logró solicitar información a las unidades ejecutoras para la elaboración del Plan Operativo Anual –P.O.A.- 2017.
4. Se logró obtener suministros suficientes para el buen funcionamiento de la Delegación de Planificación y Modernización.
5. Se logró dar la atención debida a la correspondencia recibida.
6. Se logró agilizar tiempo de entrega de información.



Claudia Roxana Arana Ortiz

Vo. Bo.



Salvador Díaz Quiroa  
Delegado de Planificación y Modernización  
Dirección General del Deporte y la Recreación