

Guatemala 30 de diciembre de 2016

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

Respetable Viceministro:

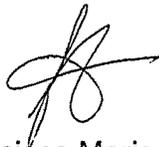
De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el contrato administrativo por servicios Técnico-profesionales número 365-2016 y acuerdo No. 25-2016, correspondiente al mes de diciembre de 2016, para el cobro de mis honorarios estoy presentado factura serie A 0000044.

ACTIVIDADES REALIZADAS

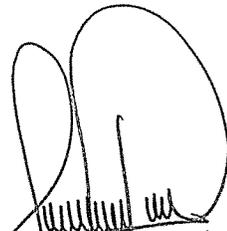
- a) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- c) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- d) Asesorar en el seguimiento en 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.
- e) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la recreación.
- f) Ser enlace entre la Administración General del Palacio Nacional de la Cultura y la Dirección General del Deporte y la Recreación en logística de eventos culturales, protocolarios, deportivos y de recreación.
- g) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

RESULTADOS OBTENIDOS

- a) Apoyo en el manejo de documentación e información de la Dirección General.
- b) Apoyo en la calendarización de actividades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- c) Orientar en el manejo del archivo.
- d) Apoyo en la clasificación de correspondencia que ingresan a la Dirección.
- e) Orientar en la elaboración de conocimientos y providencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- f) Apoyo en el registro documentos escaneados, que sirven de base para la Dirección del Deporte y la Recreación.
- g) Apoyo en la distribución y clasificación de la papelería interna dirigida hacia otras unidades.



Francisca Marisol Valenzuela



Vo. Bo.

CARLOS WALDEMAR MEZA DÍAZ
Director General a.t.
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

COPIA

Guatemala 30 de diciembre de 2016

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

Respetable Viceministro:

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 Técnico-profesionales número 365-2016 y acuerdo No. 25-2016, correspondiente correspondientes del 04 de enero al 31 de diciembre del presente año.

Mes de enero

- a) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- c) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- d) Asesorar en el seguimiento en 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.
- e) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la recreación.
- f) Ser enlace entre la Administración General del Palacio Nacional de la Cultura y la Dirección General del Deporte y la Recreación en logística de eventos culturales, protocolarios, deportivos y de recreación.
- g) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Mes de febrero

- a) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- c) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- d) Asesorar en el seguimiento en 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.
- e) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la recreación.
- f) Ser enlace entre la Administración General del Palacio Nacional de la Cultura y la Dirección General del Deporte y la Recreación en logística de eventos culturales, protocolarios, deportivos y de recreación.
- g) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Mes de marzo

- a) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- c) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- d) Asesorar en el seguimiento en 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.
- e) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la recreación.
- f) Ser enlace entre la Administración General del Palacio Nacional de la Cultura y la Dirección General del Deporte y la Recreación en logística de eventos culturales, protocolarios, deportivos y de recreación.
- g) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Mes de abril

- a) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- c) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- d) Asesorar en el seguimiento en 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.
- e) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la recreación.
- f) Ser enlace entre la Administración General del Palacio Nacional de la Cultura y la Dirección General del Deporte y la Recreación en logística de eventos culturales, protocolarios, deportivos y de recreación.
- g) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Mes de mayo

- a) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- c) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- d) Asesorar en el seguimiento en 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.
- e) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la recreación.
- f) Ser enlace entre la Administración General del Palacio Nacional de la Cultura y la Dirección General del Deporte y la Recreación en logística de eventos culturales, protocolarios, deportivos y de recreación.
- g) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Mes de junio

- a) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- c) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- d) Asesorar en el seguimiento en 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.
- e) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la recreación.
- f) Ser enlace entre la Administración General del Palacio Nacional de la Cultura y la Dirección General del Deporte y la Recreación en logística de eventos culturales, protocolarios, deportivos y de recreación.
- g) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Mes de julio

- a) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- c) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- d) Asesorar en el seguimiento en 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.
- e) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la recreación.
- f) Ser enlace entre la Administración General del Palacio Nacional de la Cultura y la Dirección General del Deporte y la Recreación en logística de eventos culturales, protocolarios, deportivos y de recreación.
- g) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Mes de agosto

- a) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- c) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- d) Asesorar en el seguimiento en 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.
- e) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la recreación.
- f) Ser enlace entre la Administración General del Palacio Nacional de la Cultura y la Dirección General del Deporte y la Recreación en logística de eventos culturales, protocolarios, deportivos y de recreación.
- g) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Mes de septiembre

- a) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- c) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- d) Asesorar en el seguimiento en 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.
- e) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la recreación.
- f) Ser enlace entre la Administración General del Palacio Nacional de la Cultura y la Dirección General del Deporte y la Recreación en logística de eventos culturales, protocolarios, deportivos y de recreación.
- g) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Mes de octubre

- a) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- c) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- d) Asesorar en el seguimiento en 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.
- e) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la recreación.
- f) Ser enlace entre la Administración General del Palacio Nacional de la Cultura y la Dirección General del Deporte y la Recreación en logística de eventos culturales, protocolarios, deportivos y de recreación.
- g) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Mes de noviembre

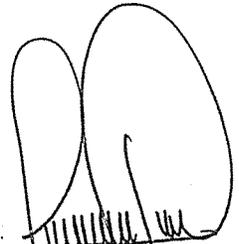
- a) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- c) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- d) Asesorar en el seguimiento en 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.
- e) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la recreación.
- f) Ser enlace entre la Administración General del Palacio Nacional de la Cultura y la Dirección General del Deporte y la Recreación en logística de eventos culturales, protocolarios, deportivos y de recreación.
- g) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Mes de diciembre

- a) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- c) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección del Deporte y la Recreación.
- d) Asesorar en el seguimiento en 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.
- e) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la recreación.
- f) Ser enlace entre la Administración General del Palacio Nacional de la Cultura y la Dirección General del Deporte y la Recreación en logística de eventos culturales, protocolarios, deportivos y de recreación.
- g) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.



Francisca Marisol Valenzuela



Vo.Bo.

CARLOS WALDEMAR MEZA DÍAZ
Director General a.i.
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

COPIA

Guatemala 30 de diciembre de 2016

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

Respetable Viceministro:

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 Técnico-profesionales número 365-2016 y acuerdo No. 25-2016, correspondiente correspondientes del 04 de enero al 31 de diciembre del presente año.

Resultados obtenidos enero

- a) Apoyar en el orden e identificación de los visitantes mientras permanezcan dentro del Palacio Nacional.
- b) Apoyar a las personas en el exterior del Palacio Nacional cuando hay actividades que no permiten el libre ingreso de los visitantes.
- c) Apoyar la comunicación entre visitantes y oficinas del Ministerio de Cultura y Deportes en especial del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

Resultados obtenidos febrero

- a) Apoyar la entrada del personal del Ministerio de Cultura y Deportes y en especial al personal del viceministerio del Deporte y la Recreación a cada oficina cuando no hay libre ingreso al Palacio Nacional.
- b) Apoyar en la elaboración de un reporte mensual detallado del ingreso de todas las personas que visitan el Ministerio de Cultura y Deportes y sus respectivas dependencias en el Palacio Nacional y sus respectivos destinos en especial a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- c) Dar seguimiento y control de las visitas efectuadas al Ministerio de Cultura y Deportes y en especial al Viceministerio del Deporte y la Recreación.

- d) Orientar a las personas que se dirijan a las dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes en especial a los que se dirigen a la Dirección General del Deporte y la Recreación o a las actividades requeridas por el Jefe Inmediato.

Resultados obtenidos marzo

- a) Apoyar en el orden e identificación de los visitantes mientras permanezcan dentro del Palacio Nacional.
- b) Apoyar a las personas en el exterior del Palacio Nacional cuando hay actividades que no permiten el libre ingreso de los visitantes.
- c) Apoyar la comunicación entre visitantes y oficinas del Ministerio de Cultura y Deportes en especial del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

Resultados obtenidos abril

- a) Apoyar la entrada del personal del Ministerio de Cultura y Deportes y en especial al personal del viceministerio del Deporte y la Recreación a cada oficina cuando no hay libre ingreso al Palacio Nacional.
- b) Apoyar en la elaboración de un reporte mensual detallado del ingreso de todas las personas que visitan el Ministerio de Cultura y Deportes y sus respectivas dependencias en el Palacio Nacional y sus respectivos destinos en especial a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- c) Dar seguimiento y control de las visitas efectuadas al Ministerio de Cultura y Deportes y en especial al Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- d) Orientar a las personas que se dirijan a las dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes en especial a los que se dirigen a la Dirección General del Deporte y la Recreación o a las actividades requeridas por el Jefe Inmediato.

Resultados obtenidos mayo

- a) Apoyar en el orden e identificación de los visitantes mientras permanezcan dentro del Palacio Nacional.
- b) Apoyar a las personas en el exterior del Palacio Nacional cuando hay actividades que no permiten el libre ingreso de los visitantes.

- c) Apoyar la comunicación entre visitantes y oficinas del Ministerio de Cultura y Deportes en especial del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

Resultados obtenidos junio

- a) Apoyar la entrada del personal del Ministerio de Cultura y Deportes y en especial al personal del viceministerio del Deporte y la Recreación a cada oficina cuando no hay libre ingreso al Palacio Nacional.
- b) Apoyar en la elaboración de un reporte mensual detallado del ingreso de todas las personas que visitan el Ministerio de Cultura y Deportes y sus respectivas dependencias en el Palacio Nacional y sus respectivos destinos en especial a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- c) Dar seguimiento y control de las visitas efectuadas al Ministerio de Cultura y Deportes y en especial al Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- d) Orientar a las personas que se dirijan a las dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes en especial a los que se dirigen a la Dirección General del Deporte y la Recreación o a las actividades requeridas por el Jefe Inmediato.

Resultados obtenidos julio

- a) Apoyar en el orden e identificación de los visitantes mientras permanezcan dentro del Palacio Nacional.
- b) Apoyar a las personas en el exterior del Palacio Nacional cuando hay actividades que no permiten el libre ingreso de los visitantes.
- c) Apoyar la comunicación entre visitantes y oficinas del Ministerio de Cultura y Deportes en especial del Viceministerio del Deporte y la Recreación.

Resultados obtenidos agosto

- a) Apoyar la entrada del personal del Ministerio de Cultura y Deportes y en especial al personal del viceministerio del Deporte y la Recreación a cada oficina cuando no hay libre ingreso al Palacio Nacional.
- b) Apoyar en la elaboración de un reporte mensual detallado del ingreso de todas las personas que visitan el Ministerio de Cultura y Deportes y sus respectivas dependencias en el Palacio Nacional y sus respectivos destinos en especial a la Dirección General del Deporte y la Recreación.

- c) Dar seguimiento y control de las visitas efectuadas al Ministerio de Cultura y Deportes y en especial al Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- d) Orientar a las personas que se dirijan a las dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes en especial a los que se dirigen a la Dirección General del Deporte y la Recreación o a las actividades requeridas por el Jefe Inmediato.

Resultados obtenidos septiembre

- a) Apoyar en el orden e identificación de los visitantes mientras permanezcan dentro del Palacio Nacional.
- b) Apoyar a las personas en el exterior del Palacio Nacional cuando hay actividades que no permiten el libre ingreso de los visitantes.
- c) Apoyar la comunicación entre visitantes y oficinas del Ministerio de Cultura y Deportes en especial del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- d) la Recreación.

Resultados obtenidos octubre

- a) Apoyar la entrada del personal del Ministerio de Cultura y Deportes y en especial al personal del viceministerio del Deporte y la Recreación a cada oficina cuando no hay libre ingreso al Palacio Nacional.
- b) Apoyar en la elaboración de un reporte mensual detallado del ingreso de todas las personas que visitan el Ministerio de Cultura y Deportes y sus respectivas dependencias en el Palacio Nacional y sus respectivos destinos en especial a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- c) Dar seguimiento y control de las visitas efectuadas al Ministerio de Cultura y Deportes y en especial al Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- d) Orientar a las personas que se dirijan a las dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes en especial a los que se dirigen a la Dirección General del Deporte y la Recreación o a las actividades requeridas por el Jefe Inmediato.

Resultados obtenidos noviembre

- a) Apoyo en el manejo de documentación e información de la Dirección General.
- b) Apoyo en la calendarización de actividades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- c) Orientar en el manejo del archivo.

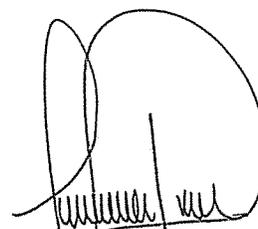
Resultados obtenidos diciembre

- a) Apoyo en la clasificación de correspondencia que ingresan a la Dirección.
- b) Orientar en la elaboración de conocimientos y providencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- c) Apoyo en el registro documentos escaneados, que sirven de base para la Dirección del Deporte y la Recreación.
- d) Apoyo en la distribución y clasificación de la papelería interna dirigida hacia otras unidades.



Francisca Marisol Valenzuela

Vo.Bo.



CARLOS WALDEMAR MEZA DÍAZ
Director General
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes