

Guatemala, 30 de diciembre de 2016

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

Estimado señor 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 2010-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 1082-2016 correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Serie A Número 000003**.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo en la elaboración de informes, sobre el desarrollo del programa de Servicio Cívico;
2. Apoyar en la agilización y cumplimiento del seguimiento de los planes de trabajo y proyectos asignados a la Dirección de Áreas Sustantivas relacionados al Programa Servicio Cívico e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones;
3. Atender a consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Áreas Sustantivas específicamente del programa Servicio Cívico;
4. Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada específicamente en lo relacionado al Programa de Servicio Cívico;
5. Otras relacionadas a los servicios que presta.

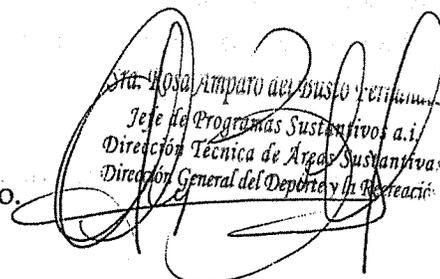
RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se brindó apoyo en la elaboración de encuestas sobre el tema de migración dirigida a servidores cívicos y sus comunidades, para cumplir con los objetivos de desarrollo del programa de Servicio Cívico.
2. Se apoyó en la revisión de planilla y controles de horas para cumplimiento de pago en seguimiento de los planes de trabajo y proyectos del Programa Servicio Cívico de la Dirección de Áreas Sustantivas y se informó al encargado sobre el estado de los mismos para la toma de decisiones.
3. Se brindó atención a consultas personales y telefónicas formuladas por los servidores cívicos con referencia al programa Servicio Cívico de competencia de la Dirección de Áreas Sustantivas.
4. Se atendieron y se dio seguimiento a las gestiones de procesos de pago en el área administrativa financiera en lo relacionado al Programa de Servicio Cívico.
5. Otras relacionadas a los servicios que presté
 - a. Apoyo logístico y participación en capacitación relacionada con el tema de migración, que se desarrolló en el Centro Deportivo y Recreativo Erick Bernabé Barrondo a servidores cívicos del departamento de Guatemala.
 - b. Apoyo logístico y participación en capacitación relacionada con el tema de Higiene de Manos, desarrollado por el Programa Bienestar Integral en el Centro Deportivo y Recreativo Erick Bernabé Barrondo a servidores cívicos del departamento de Guatemala
 - c. Participé en reuniones de coordinación y trabajo semanales con el equipo del Programa Servicio Cívico
 - d. Se brindó apoyo en la digitación de encuestas distribuidas a servidores cívicos y sus comunidades sobre el tema de migración.
 - e. Se brindó apoyo en la transcripción de datos y llenado de fichas personales de servidores cívicos a nivel nacional.



Lourdes Arely Arana Álvarez
DPI 1604 755554 0101

Vo.Bo.



Rosa Amparo del Busco
Jefe de Programas Sustantivos a.i.
Dirección Técnica de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación

Guatemala, 30 de diciembre de 2016

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldana
Viceministerio del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su despacho

Estimado señor 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 2010-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 1082-2016, correspondientes al período del 2 de noviembre al 31 de diciembre del presente año.

NOVIEMBRE

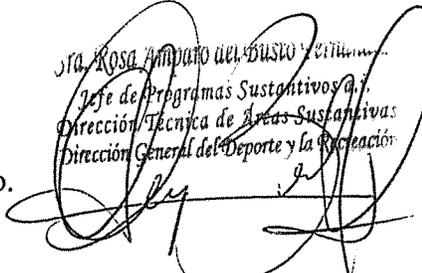
1. Elaboración de informes sobre el desarrollo de Servicio Cívico.
2. Agilización y cumplimiento del seguimiento de los planes de trabajo y proyectos asignados a la Dirección de Áreas Sustantivas relacionadas al programa Servicio Cívico, y se informó al encargado según correspondía el estado de los mismos para la toma de decisiones.
3. Atención oportuna de las consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Áreas Sustantivas específicamente del programa Servicio Cívico.
4. Se rindieron los informes solicitados por las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes, así como la Secretaría de Servicio Cívico en lo que se refiere a los avances y asuntos pendientes de la agenda planificada específicamente en lo relacionado al programa Servicio Cívico.

DICIEMBRE

1. Elaboración de informes, sobre el desarrollo de Servicio Cívico.

2. Agilización y cumplimiento del seguimiento de los planes de trabajo y proyectos asignados a la Dirección de Áreas Sustantivas relacionadas al programa Servicio Cívico, y se informó al encargado el estado de los mismos según correspondía para la toma de decisiones.
3. Atención oportuna de las consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Áreas Sustantivas específicamente del programa Servicio Cívico.
4. Se rindieron informes solicitados por las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes, asimismo de la Secretaría de Servicio Cívico en lo que se refiere a los avances y asuntos pendientes de la agenda planificada específicamente lo relacionado al programa Servicio Cívico.


Lourdes Arely Arana Álvarez
DPI 1604 755554 0101

Vo.Bo. 
Sta. Rosa Amparo del Busto
Jefe de Programas Sustantivos
Dirección Técnica de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación

Guatemala, 30 de diciembre de 2016

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldara
Viceministerio del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado señor 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 2010-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 1082-2016, correspondientes al periodo del 2 de noviembre al 31 de diciembre del presente año.

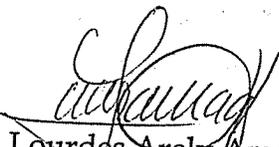
NOVIEMBRE

1. Se brindó apoyo en la elaboración de informes, para pago de servidores cívicos del programa de Servicio Cívico, a nivel nacional.
2. Se apoyó en la revisión de planilla y controles de horas para cumplimiento de pago en seguimiento de los planes de trabajo y proyectos del Programa Servicio Cívico de la Dirección de Áreas Sustantivas y se informó al encargado sobre el estado de los mismos para la toma de decisiones.
3. Se brindó atención a consultas personales y telefónicas formuladas por los servidores cívicos con referencia al programa Servicio Cívico de competencia de la Dirección de Áreas Sustantivas.
4. Se atendieron y se dio seguimiento a las gestiones de procesos de pago en el área administrativa financiera en lo relacionado al Programa de Servicio Cívico.
5. Otras relacionadas a los servicios que presté
 - a. Se apoyó en el control de las personas adultas que ingresaron y participaron en el "Día del Barrilete", que se desarrolló en el Centro Deportivo y Recreativo Erick Bernabé Barrondo, un día domingo con la participación de más de 25,000 personas.
 - b. Se apoyó en la logística y desarrollo de la capacitación de promotores departamentales y municipales, con diversos temas para que ellos puedan desarrollar un mejor rol realizada en el

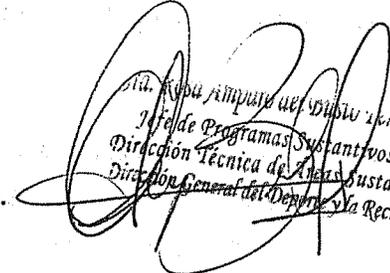
municipio Santo Tomás Milpas Altas, del departamento de Chimaltenango.

DICIEMBRE

6. Se brindó apoyo en la elaboración de encuestas sobre el tema de migración dirigida a servidores cívicos y sus comunidades, para cumplir con los objetivos de desarrollo del programa de Servicio Cívico.
7. Se apoyó en la revisión de planilla y controles de horas para cumplimiento de pago en seguimiento de los planes de trabajo y proyectos del Programa Servicio Cívico de la Dirección de Áreas Sustantivas y se informó al encargado sobre el estado de los mismos para la toma de decisiones.
8. Se brindó atención a consultas personales y telefónicas formuladas por los servidores cívicos con referencia al programa Servicio Cívico de competencia de la Dirección de Áreas Sustantivas.
9. Se atendieron y se dio seguimiento a las gestiones de procesos de pago en el área administrativa financiera en lo relacionado al Programa de Servicio Cívico.
10. Otras relacionadas a los servicios que presté
 - a. Apoyo logístico y participación en capacitación relacionada con el tema de migración, que se desarrolló en el Centro Deportivo y Recreativo Erick Bernabé Barrondo a servidores cívicos del departamento de Guatemala.
 - b. Apoyo logístico y participación en capacitación relacionada con el tema de Higiene de Manos, desarrollado por el Programa Bienestar Integral en el Centro Deportivo y Recreativo Erick Bernabé Barrondo a servidores cívicos del departamento de Guatemala
 - c. Participé en reuniones de coordinación y trabajo semanales con el equipo del Programa Servicio Cívico
 - d. Se brindó apoyo en la digitación de encuestas distribuidas a servidores cívicos y sus comunidades sobre el tema de migración.
 - e. Se brindó apoyo en la transcripción de datos y llenado de fichas personales de servidores cívicos a nivel nacional.


Lourdes Arely Arana Álvarez
DPI 1604 755554 0101

Vo.Bo.


Jefe de Programas Sustantivos a.i.
Dirección Técnica de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación