

Doctor  
Erick Roberto Sosa Aldana  
Viceministerio del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura Y Deportes  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

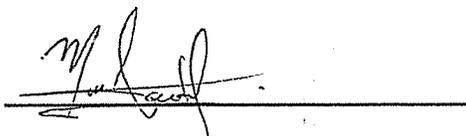
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondientes al mes de Diciembre 2016, según contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Numero 1319-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 613-2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 000011.

#### Actividades Realizadas

- a) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Apoyar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- c) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- d) 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.
- e) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- f) Rendir informes solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

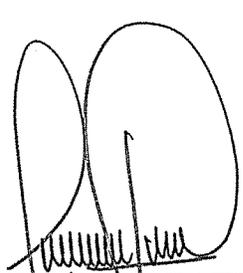
## Resultados Obtenidos

- a) Apoyo en dar un servicio interno y externo, en los temas diarios en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Acompañamiento y apoyo para informar del estatus de los documentos trasladados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- c) Apoyo y acompañamiento en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- d) Se apoyó en consultas internas y externas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- e) Seguimiento y acompañamiento del estatus de los documentos recibidos e ingresados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- f) Seguimiento al informe de las solicitudes y rechazos de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.



Melissa Izabel Sandoval del Cid

Vo. Bo.



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

## Informe final de Actividades Realizadas

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 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 1319-2016 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 613-2016, correspondiente al periodo del 23 de Junio al 31 de Diciembre del presente año.

### ACTIVIDADES REALIZADAS:

#### *23 al 30 de Junio 2016*

- 1) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2) Apoyar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General 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 e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.

- 5) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 6) Rendir informes solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

#### ***JULIO 2016***

- 1) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2) Apoyar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General 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 e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- 5) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 6) Rendir informes solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

#### ***AGOSTO 2016***

- 1) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2) Apoyar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General 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 e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- 5) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 6) Rendir informes solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

#### ***SEPTIEMBRE 2016***

- 1) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2) Apoyar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General 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 e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- 5) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 6) Rendir informes solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

### **OCTUBRE 2016**

- 1) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2) Apoyar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General 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 e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- 5) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 6) Rendir informes solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

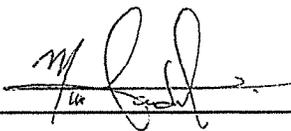
### **NOVIEMBRE 2016**

- 1) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2) Apoyar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General 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 e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- 5) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación.

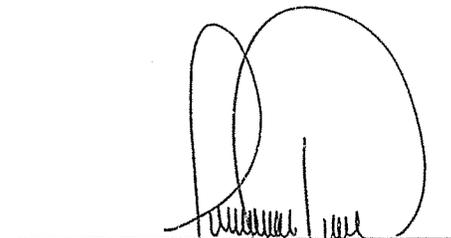
- 6) Rendir informes solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

**DICIEMBRE 2016**

- 1) Asesorar en el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2) Apoyar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3) Asesorar en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección General 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 e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- 5) Asesorar a consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 6) Rendir informes solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.



Melissa Izabel Sandoval del Cid.



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

## INFORME FINAL DE RESULTADOS

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 Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de resultados, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1319-2016 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 613-2016, correspondiente al periodo del 23 de Junio al 31 de Diciembre del presente año.

### RESULTADOS OBTENIDOS:

#### *23 al 30 de Junio 2016*

- 1) Apoyo en dar un servicio interno y externo, en los temas diarios en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2) Acompañamiento y apoyo para informar del estatus de los documentos trasladados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3) Apoyo y acompañamiento en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 4) Se apoyó en consultas internas y externas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

- 5) Seguimiento y acompañamiento del estatus de los documentos recibidos e ingresados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 6) Seguimiento al informe de las solicitudes y rechazos de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

***JULIO 2016***

- 1) Apoyo en dar un servicio interno y externo, en los temas diarios en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2) Acompañamiento y apoyo para informar del estatus de los documentos trasladados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3) Apoyo y acompañamiento en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 4) Se apoyó en consultas internas y externas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 5) Seguimiento y acompañamiento del estatus de los documentos recibidos e ingresados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 6) Seguimiento al informe de las solicitudes y rechazos de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

### **AGOSTO 2016**

- 1) Apoyo en dar un servicio interno y externo, en los temas diarios en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2) Acompañamiento y apoyo para informar del estatus de los documentos trasladados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3) Apoyo y acompañamiento en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 4) Se apoyó en consultas internas y externas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 5) Seguimiento y acompañamiento del estatus de los documentos recibidos e ingresados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 6) Seguimiento al informe de las solicitudes y rechazos de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

### **SEPTIEMBRE 2016**

- 1) Apoyo en dar un servicio interno y externo, en los temas diarios en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2) Acompañamiento y apoyo para informar del estatus de los documentos trasladados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3) Apoyo y acompañamiento en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.

- 4) Se apoyó en consultas internas y externas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 5) Seguimiento y acompañamiento del estatus de los documentos recibidos e ingresados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 6) Seguimiento al informe de las solicitudes y rechazos de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

#### ***OCTUBRE 2016***

- 1) Apoyo en dar un servicio interno y externo, en los temas diarios en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2) Acompañamiento y apoyo para informar del estatus de los documentos trasladados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3) Apoyo y acompañamiento en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 4) Se apoyó en consultas internas y externas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 5) Seguimiento y acompañamiento del estatus de los documentos recibidos e ingresados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 6) Seguimiento al informe de las solicitudes y rechazos de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

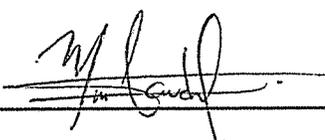
### **NOVIEMBRE 2016**

- 1) Apoyo en dar un servicio interno y externo, en los temas diarios en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2) Acompañamiento y apoyo para informar del estatus de los documentos trasladados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3) Apoyo y acompañamiento en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 4) Se apoyó en consultas internas y externas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 5) Seguimiento y acompañamiento del estatus de los documentos recibidos e ingresados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 6) Seguimiento al informe de las solicitudes y rechazos de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

### **DICIEMBRE 2016**

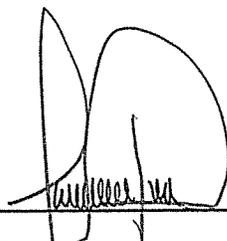
- 1) Apoyo en dar un servicio interno y externo, en los temas diarios en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2) Acompañamiento y apoyo para informar del estatus de los documentos trasladados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3) Apoyo y acompañamiento en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.

- 4) Se apoyó en consultas internas y externas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 5) Seguimiento y acompañamiento del estatus de los documentos recibidos e ingresados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 6) Seguimiento al informe de las solicitudes y rechazos de documentos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.



---

Melissa Izabel Sandoval del Cid.



---

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