

Guatemala, Diciembre 30 del 2,016

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

Respetable Viceministro:

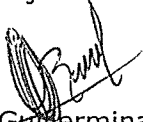
De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios técnico profesionales Número 418-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 025-2016 correspondiente al mes de diciembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie C numero 018.

ACTIVIDADES REALIZADAS

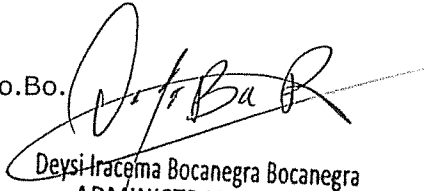
- Asesorar al cumplimiento de las actividades de este Centro Deportivo.
- Asesorar al manejo y archivo de documentos de este Centro Deportivo.
- Asesorar a eventos especiales relacionados a este Centro Deportivo.
- Asesorar en seguimiento a planes de trabajo e informar al encargado.
- Asesorar en consultas internas y externas del Centro Deportivo.
- Rendir informes que sean solicitados a avances y pendientes del Centro

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Mejoramiento en el cumplimiento de las diferentes áreas del Centro Deportivo.
- Se cumplió con archivo de la documentación que ingreso a este Centro.
- Se cumplió con todas las actividades agendadas en este Centro Deportivo.
- Se brindo atención a los usuarios para información de las áreas deportivas..
- Se entrego en la fecha requerida la Memoria de Labores, Estadísticas, e Informes Ejecutivos.


Mirna Guillermina Rafael Latz

Vo.Bo.


Deysi Iracema Bocanegra Bocanegra
ADMINISTRADORA a. i.
Centro Deportivo Erick B. Barrondo Garcia
Dirección de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación

Doctor:
Erick Roberto Sosa Aldana
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
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 418-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 025-2016 correspondiente al periodo del 04 de Enero al 31 de Diciembre 2016.

ENERO

- Elaboración de la programación de las actividades, diarias, semanales y mensuales de las diferentes aéreas del Centro Deportivo.
- Elaboración de la estadística de usuarios mensuales en las clínicas, y Centro Deportivo.
- Elaboración del informe mensual de actividades.
- Elaboración de oficios sobre asignación de áreas del parque.
- Elaboración de informes semanales de las actividades realizadas dentro del parque.

FEBRERO

- Elaboración de la programación de las actividades, diarias; semanales y mensuales de las diferentes aéreas del Centro Deportivo.
- Brindar apoyo en la planificación de la agenda de trabajo de la unidad.
- Asesoría del correcto uso y administración de los registros y controles físicos.
- Aporte de ideas en eventos especiales de la unidad.
- Velar por el correcto seguimiento de los planes de trabajo asignados a la unidad.
- Atención de consultas internas y externas de competencias de la unidad.

MARZO

- Se planifico la agenda de actividades que se llevaron a cabo en el parque Erick Barrondo durante el presente mes.
- Mejoramiento en los procesos de asignación de áreas dentro del Centro Deportivo.
- Se llevo el registro de usuarios y beneficiarios del parque Erick Barrondo.
- Se llevaron a cabo los planes de trabajo que se planificaron durante el presente mes lográndose los objetivos trazados.
- Se le brindo servicio de las áreas a los colegios que así lo solicitaron entre ellas canchas deportivas, áreas verdes y también se les apoyo con algunos implementos deportivos.
- Se realizo la planificación mensual de actividades la cual se traslado a la jefatura de centros con todas las actividades a realizar en el presente periodo.

ABRIL

- Se entrego en las fechas indicadas los informes mensuales de actividades.
- Se entrego la planificación de actividades según requerimientos.
- Se planifico la agenda de actividades que se llevaron a cabo en el parque Erick Barrondo durante el presente mes
- Se llevo el registro de usuarios y beneficiarios del parque Erick Barrondo.
- Se llevaron a cabo los planes de trabajo que se planificaron durante el presente mes lográndose los objetivos trazados.
- Se entregaron a tiempo todos los informes solicitados por el vice ministerio.

MAYO

- Se entrego en las fechas indicadas las Estadísticas de usuarios mensuales.
- Se entrego en las fechas indicadas los informes mensuales de actividades.
- Verificación de espacios disponibles en las áreas del centro deportivo.
- Calendarización de actividades que se desarrollaran durante el mes.
- Brindar información de actividades diarias para trasladarla a seguridad.
- Apoyo y coordinación de logística en actividades propias del Vice ministerio.
- Brindar información de actividades a las autoridades que así lo requieran.

JUNIO

- Mejoramiento en los procesos de asignación de áreas dentro del Centro Deportivo.
- Se entrego en las fechas indicadas las Estadísticas de usuarios mensuales.
- Se entrego en las fechas indicadas los informes mensuales de actividades.
- Verificación de espacios disponibles en las áreas del centro deportivo.
- Calendarización de actividades que se desarrollaran durante el mes.
- Brindar información de actividades diarias para trasladarla a seguridad.
- Apoyo y coordinación de logística en actividades propias del Vice ministerio.

JULIO

- Se procedió a la elaboración de la planificación diaria, semanal y mensual de las actividades que se autorizaron por la administradora.
- Elaboración de la estadística de usuarios mensuales en las clínicas, academias y centro deportivo.
- Se brindo la información de las actividades diarias a los agentes de seguridad para que las actividades se desarrollen de la mejor manera.
- Elaboración del informe mensual de actividades.
- Todas las actividades desarrolladas por los usuarios se realizaron en forma ordenada y así mismo con muy buena coordinación.

AGOSTO

- Se logro la entrega de los diferentes informes solicitados durante el presente mes.
- Se llevo un buen control de todas las actividades realizadas en las diferentes áreas del centro deportivo.
- Se llenaron las expectativas de la administración en las diferentes funciones asignadas.
- Se entregaron las estadísticas generales del centro deportivo.
- Se coordinaron de una manera efectiva las actividades realizadas durante el presente mes tanto en las diversas áreas y también con el personal de seguridad.

SEPTIEMBRE

- Se procedió a la elaboración de la planificación diaria, semanal y mensual de las actividades que se autorizaron por la administradora.
- Elaboración de la estadística de usuarios mensuales en las clínicas, academias y centro deportivo.
- Se brindo la información de las actividades diarias a los agentes de seguridad para que las actividades se desarrollen de la mejor manera.
- Elaboración del informe mensual de actividades.
- Se planifico la agenda de actividades que se llevaron a cabo en el parque Erick Barrondo durante el presente mes,

OCTUBRE

- Se llevaron a cabo los planes de trabajo que se planificaron durante el presente mes lográndose los objetivos trazados.
- Todas las actividades desarrolladas por los usuarios se realizaron en forma ordenada y así mismo con muy buena coordinación.
- Se llevaron a cabo los planes de trabajo que se planificaron durante el presente mes lográndose los objetivos trazados.
- Todas las actividades desarrolladas por los usuarios se realizaron en forma ordenada y así mismo con muy buena coordinación.
- Se llevo el registro de usuarios y beneficiarios del parque Erick Barrondo.

NOVIEMBRE

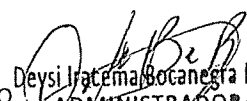
- Elaboración de la estadística de usuarios mensuales en las clínicas, academias y centro deportivo.
- Se proporciono la información de todas las actividades que se realizan en el centro al personal de seguridad.
- Coordinación de las áreas deportivas que estarán siendo utilizadas por los instructores y beneficiarios del curso de vacaciones.
- Elaboración de la estadística de usuarios mensuales en las clínicas, academias y centro deportivo.

DICIEMBRE

- Mejoramiento en los procesos de asignación de áreas dentro del Centro Deportivo.
- Se entrego en las fechas indicadas las Estadísticas de usuarios mensuales.
- Se entrego en las fechas indicadas los informes mensuales de actividades.
- Realización de informes de fin de año los cuales se envían a diferentes oficinas del ministerio.
- Brindar y resolver dudas a los usuarios y dependencias del gobierno en cuanto al uso y ubicación de las áreas.
- Se planifico la agenda de actividades que se llevaron a cabo en el parque Erick Barrondo durante el presente mes.
- Se llevo el registro de usuarios y beneficiarios del parque Erick Barrondo.



Mirna Guillermina Rafael Latz

Vo.Bo. 
Deysi Iratema Bocanegra Bocanegra
ADMINISTRADORA a.i.
Centro Deportivo Erick B. Barrondo Garcia
Dirección de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación

Guatemala, Diciembre 30 del 2,016

Doctor:
Erick Roberto Sosa Aldana
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
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 418-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 025-2016 correspondiente al periodo Correspondiente al periodo de 04 de Enero al 31 de Diciembre del 2016.

ENERO

- Mejoramiento en los procesos de asignación de áreas dentro del Centro Deportivo.
- Se entrego en las fechas indicadas las Estadísticas de usuarios mensuales.
- Se entrego en las fechas indicadas los informes mensuales de actividades.
- Se entrego la planificación de actividades según requerimientos.
- Se entregaron a tiempo todos los informes solicitados por el vice ministerio.

FEBRERO

- Mejoramiento en los procesos de asignación de áreas dentro del Centro Deportivo.
- Se elaboro la agenda de actividades que se llevaron a cabo en el parque Erick Barrondo durante el presente mes.
- Se logro una buena coordinación en las actividades que se realizaron.
- Se llevaron a cabo los planes de trabajo que se planificaron durante el presente mes lográndose los objetivos trazados.

MARZO

- Apoyo en la supervisión de los trabajos de mantenimiento y limpieza en las áreas del parque Erick Barrondo.
- Supervisión de actividades realizadas en el centro deportivo.
- Interacción con los usuarios para dudas o preguntas
- Elaboración de oficios sobre asignación de áreas del parque.
- Elaboración de informes semanales de las actividades realizadas dentro del parque.

ABRIL

- Elaboración de la programación de las actividades, diarias, semanales y mensuales de las diferentes aéreas del Centro Deportivo.
- Elaboración de la estadística de usuarios mensuales en las clínicas, y Centro Deportivo.
- Archivo de solicitudes y papelería que ingreso a la administración
- Atención de las personas que visitan esta Jefatura
- Brindar información para que se cumplan las normas del reglamento interno del uso de las instalaciones que regula el Centro Deportivo.

MAYO

- Elaboración del informe mensual de actividades.
- Elaboración de oficios sobre asignación de áreas del parque.
- Verificación de espacios disponibles en las áreas del centro deportivo.
- Calendarización de actividades que se desarrollaran durante el mes.
- Apoyo y coordinación de logística en actividades propias del Viceministerio.
- Brindar información de actividades a las autoridades que así lo requieran.

JUNIO

- Elaboración del informe mensual de actividades.
- Elaboración de oficios sobre asignación de áreas del parque.
- Organizar las solicitudes que ingresan a la administración dirigidas de las Dirección General previo a calendarizar en la planificación semanal
- Control de la atención a los usuarios que visitan la administración.

JULIO

- Elaboración de la programación de las actividades, diarias, semanales y mensuales de las diferentes aéreas del Centro Deportivo.
- Elaboración de la estadística de usuarios mensuales en las clínicas, y Centro Deportivo.
- Coordinación de actividades que se realizaron durante el presente mes.
- Apoyo en la elaboración de informes que solicitan a la administración del centro deportivo.
- Elaboración del informe mensual de actividades.

AGOSTO

- Elaboración de la programación de las actividades, diarias, semanales y mensuales de las diferentes aéreas del Centro Deportivo.
- Elaboración de la estadística de usuarios mensuales en las clínicas, y Centro Deportivo.
- Elaboración del informe mensual de actividades.
- Elaboración de oficios sobre asignación de áreas del parque.
- Elaboración de informes semanales de las actividades realizadas dentro del parque.

SEPTIEMBRE

- Elaboración del informe mensual de actividades.
- Elaboración de oficios sobre asignación de áreas del parque.
- Elaboración de informes semanales de las actividades realizadas dentro del parque.
- Se realizo la agenda de las actividades mensuales que se realizaron en el centro deportivo.
- Se brindo la información solicitada por las autoridades.
- Colaboración en las actividades de independencia coordinadas por la administración y la participación de usuarios e instituciones.

OCTUBRE

- Elaboración del informe mensual de actividades.
- Elaboración de oficios sobre asignación de áreas del parque.
- Elaboración de informes semanales de las actividades realizadas dentro del parque.
- Se procedió a la elaboración de la planificación diaria, semanal y mensual de las actividades que se autorizaron por la administradora.
- Elaboración de la estadística de usuarios mensuales en las clínicas, academias y centro deportivo.

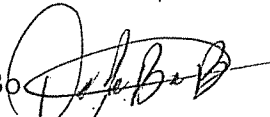
NOVIEMBRE

- Se apoyo en la entrega de implementación para el curso de vacaciones.
- Elaboración de la estadística de usuarios mensuales en las clínicas, academias y centro deportivo.
- Coordinación de las áreas deportivas que estarán siendo utilizadas por los instructores y beneficiarios del curso de vacaciones.
- Elaboración del informe mensual de actividades.
- Apoyo en el evento anual denominado día del barrilete en la comisión de Ventas.

DICIEMBRE

- Elaboración de la programación de las actividades, diarias, semanales y mensuales de las diferentes aéreas del Centro Deportivo.
- Elaboración de la estadística de usuarios mensuales en las clínicas, y Centro Deportivo.
- Elaboración del informe mensual de actividades.
- Elaboración de oficios sobre asignación de áreas del parque.
- Elaboración de informes semanales de las actividades realizadas dentro del parque.
- Realización de informes de fin de año los cuales se envían a diferentes oficinas del ministerio.


Mirna Guillermina Rafael Latz

Vo.Bo 
Deysi Tracema Bocanegra Bocanegra
ADMINISTRADORA a.i.
Centro Deportivo Erick B. Barrondo Garcia
Dirección de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación