

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 del presente año, según Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 315-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 25-2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 0062.

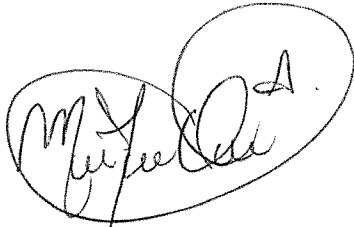
Actividades Realizadas:

- a) Apoyé al cumplimiento de los objetivos de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
- b) Asesoré en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
- c) Asesoré eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
- d) Asesoré en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural e informé al encargado según correspondía el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- e) Asesoré consultas internas y externas de competencia a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
- f) Se rindió informes que fueron solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.


Resultados Obtenidos:

- a) Se informó y difundió la actividad Festival Navideño que realizó la Dirección General del Deporte y la Recreación por medio de diversas plataformas y medios de comunicación (escritos, radiales, televisivos, multimedia, gráficos).
- b) Se mantuvo control de los oficios recibidos y enviados, con el objetivo de dar seguimiento a cada solicitud.

- c) Se apoyó a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural en la resolución de problemas de conducción de eventos, por ello se brindó apoyo en la conducción de conferencias de prensa, actos protocolarios, optimizando de esta manera el recurso humano.
- d) Se llevó control de la agenda para coberturas de actividades, la asistencia del equipo periodístico de Comunicación para el correcto apoyo comunicacional a las acciones realizadas por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- e) Se dio respuesta a las consultas ingresadas por medio de la redacción de oficios.
- f) Se dio respuesta y control a los informes solicitados en referencia avances y pendientes de la agenda mensual de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.



Monica Judith Ortiz Sagastume



Lic. Clifford Alexis Gutiérrez Charlton
Delegado de Comunicación y Difusión Cultural
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo.Bo.

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 a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 315-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 25-2016, correspondiente al período del 04 de enero al 31 de diciembre 2016.

Informe Final, Actividades Realizadas:

ENERO

1. Apoyé al cumplimiento de los objetivos de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
2. Asesoré en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
3. Asesoré consultas internas y externas de competencia a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.

FEBRERO

1. Se rindió informes que fueron solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
2. Asesoré eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
3. Asesoré en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural e informé al encargado según correspondía el estatus de los mismos para la toma de decisiones.

MARZO

1. Asesoré consultas internas y externas de competencia a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
2. Apoyé al cumplimiento de los objetivos de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
3. Asesoré en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.

ABRIL

1. Apoyé al cumplimiento de los objetivos de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
2. Asesoré consultas internas y externas de competencia a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
3. Se rindió informes que fueron solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.

MAYO

1. Asesoré en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural e informé al encargado según correspondía el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
2. Asesoré en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
3. Asesoré eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.

JUNIO

1. Apoyé al cumplimiento de los objetivos de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
2. Se rindió informes que fueron solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
3. Asesoré eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.

JULIO

1. Apoyé al cumplimiento de los objetivos de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
2. Asesoré consultas internas y externas de competencia a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.

3. Se rindió informes que fueron solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.

AGOSTO

1. Asesoré en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
2. Asesoré en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural e informé al encargado según correspondía el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
3. Se rindió informes que fueron solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.

SEPTIEMBRE

1. Apoyé al cumplimiento de los objetivos de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
2. Asesoré eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
3. Asesoré en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural e informé al encargado según correspondía el estatus de los mismos para la toma de decisiones.

OCTUBRE

1. Asesoré en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
2. Asesoré consultas internas y externas de competencia a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
3. Se rindió informes que fueron solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.

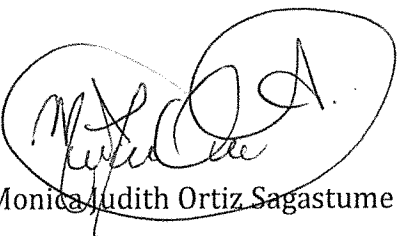
NOVIEMBRE

1. Asesoré en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural e informé al encargado según correspondía el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
2. Apoyé al cumplimiento de los objetivos de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
3. Asesoré en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural e informé al encargado según correspondía el estatus de los mismos para la toma de decisiones.

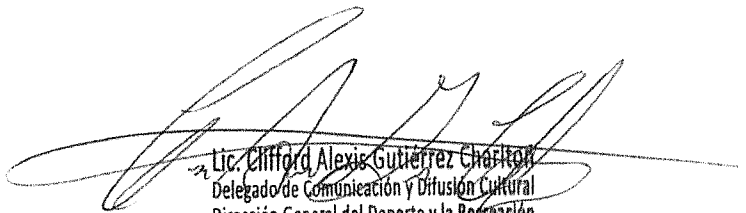
DICIEMBRE

1. Apoyé al cumplimiento de los objetivos de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
2. Asesoré en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
3. Asesoré en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural e informé al encargado según correspondía el estatus de los mismos para la toma de decisiones.

Atentamente,



Monica Judith Ortiz Sagastume



Vo.Bo. Llc. Clifford Alexis Gutierrez Chariton
Delegado de Comunicación y Difusión Cultural
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

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 resultados conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 315-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 25-2016, correspondiente al período del 04 de enero al 31 de diciembre 2016.

Informe Final, Resultados Obtenidos:

ENERO

1. Se coordinó la correcta difusión por medio de diversas plataformas informativas y medios de comunicación (escritos, radiales, televisivos, multimedia, gráficos), todas las actividades que realizan en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se llevó control interno de los oficios que son recibidos y enviados ya sea de una Delegación o Dirección, para un mejor manejo y control de información.
3. Se dio respuesta a las consultas internas y externas por medio de la redacción de oficios a los requerimientos ingresados y enviados.

FEBRERO

1. Se dio respuesta y control a los informes solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda mensual de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
2. Se apoyó a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural con la conducción de la conferencia de prensa que presentó detalles del Lanzamiento oficial de Academias Deportivas 2016.
3. Se brindó apoyo comunicacional a las acciones ejecutadas por la Dirección General del Deporte y la Recreación en las actividades realizadas por sus programas sustantivos.

MARZO

1. Se coordinó el correcto manejo de los trámites internos de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural para mantener una comunicación eficaz con otras Delegaciones y Direcciones dentro de la institución.
2. Se apoyó a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural con la conducción de conferencias de prensa que se realizan para dar a conocer actividades del Viceministerio del Deporte y la Recreación, dando cumplimiento a su objetivo primordial de dar a conocer actos de relevancia dentro de la dependencia.
3. Se mantuvo control interno de los oficios y documentos que son recibidos y enviados, para dar el seguimiento a cada solicitud.

ABRIL

4. Se informó y difundió todas las actividades que realizan en la Dirección General del Deporte y la Recreación por medio de diversas plataformas informativas y medios de comunicación (escritos, radiales, televisivos, multimedia, gráficos), cumpliendo con la entrega de materiales escritos y audiovisuales de manera eficaz.
5. Se llevó control de la agenda para coberturas de actividades y así el equipo periodístico de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural asistiera al evento y brindara el apoyo comunicacional a las acciones realizadas por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Se dio respuesta y control a los informes solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda mensual de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural como nombramientos, solicitudes de materiales y oficios.

MAYO

1. Se brindó apoyo comunicacional a las acciones ejecutadas por la Dirección General del Deporte y la Recreación en las actividades realizadas por sus programas sustantivos contempladas en la agenda semanal.
2. Se llevó control interno de los oficios y documentación recibida y enviada, con el objetivo de dar cumplimiento y resguardo de manera correcta cada documento.
3. Se apoyó a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural en la pronta resolución de problemas referentes a la conducción de eventos, grabación de audios para notas periodísticas y grabación de locuciones para audiovisuales, brindando apoyo en la conducción de conferencias de prensa, actos protocolarios, grabación de audios de reportajes y notas periodísticas, optimizando de esta manera el recurso humano.

JUNIO

1. Se mantuvo informada a la población guatemalteca sobre las acciones realizadas por la Dirección General del Deporte y la Recreación, por medio de diversas plataformas informativas.
2. Se dio respuesta y control a los informes solicitados en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda mensual de la Delegación de Comunicación

y Difusión Cultural, tomando en cuenta nombramientos, oficios, solicitudes de materiales, etc.

3. Se apoyó a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural en la pronta resolución de problemas referentes a la coordinación de la actividad Día del Desafío 2016, coordinando gira de medios en programas televisivos para una mayor difusión de información.

JULIO

1. Se mantuvo informada a la población guatemalteca sobre todas las actividades que realiza la Dirección General del Deporte y la Recreación por medio de sus diversas plataformas informativas como redes sociales y cumpliendo con la entrega de materiales escritos y audiovisuales de manera eficaz.
2. Se dio respuesta a las consultas internas y externas por medio de la redacción de oficios a los requerimientos ingresados y enviados.
3. Se dio respuesta y control a los informes solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda mensual de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.

AGOSTO

1. Se mantuvo control interno de los oficios y documentos recibidos y enviados, con el objetivo de dar seguimiento a cada solicitud y resguardar de manera correcta cada documento.
2. Se llevó control de la agenda para coberturas de actividades, la asistencia del equipo periodístico de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural para el apoyo comunicacional a las acciones realizadas por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Se dio respuesta y control a los informes solicitados en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda mensual de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural como nombramientos, solicitudes de materiales y oficios.

SEPTIEMBRE

1. Se informó a la población guatemalteca sobre los proyectos y acciones realizadas por la Dirección General del Deporte y la Recreación, a través de diversas plataformas informativas como Twitter, Facebook, Youtube.
2. Se apoyó a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural en la pronta resolución de problemas en referencia a grabación de audios para notas periodísticas y grabación de locuciones para audiovisuales, brindando apoyo en la conducción de conferencias de prensa, actos protocolarios, grabación de audios y notas periodísticas, optimizando de esta manera el recurso humano.
3. Se brindó apoyo a las acciones ejecutadas por la Dirección General del Deporte y la Recreación en las actividades realizadas por programas sustantivos, llevando un control de agenda semanal de las mismas.

OCTUBRE

1. Se llevó el correcto control y manejo interno de los oficios recibidos y enviados, con el fin de atender toda solicitud ingresada a la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.
2. Se dio respuesta a consultas internas y externas por medio de oficios y requerimientos ingresados y enviados.
3. Se redactaron informes en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda mensual de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.

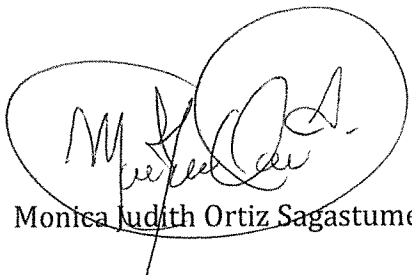
NOVIEMBRE

1. Se ofreció apoyo a los proyectos y actividades realizados por la Dirección General del Deporte y la Recreación en las actividades llevando un control de agenda semanal.
2. Se cumplió con los objetivos de mantener informada a la población guatemalteca entorno a las actividades varias y del Día del Barrilete que son realizadas por la Dirección General del Deporte y la Recreación, a través de diversas plataformas informativas como Twitter, Facebook, Youtube.
3. Se apoyó en colocación de imagen institucional y en presentaciones de tarima en la actividad Día del Barrilete, realizada por la Dirección General del Deporte y la Recreación en las actividades llevando un control de agenda semanal.

DICIEMBRE

1. Se informó y difundió la actividad Festival Navideño que realizó la Dirección General del Deporte y la Recreación por medio de diversas plataformas y medios de comunicación (escritos, radiales, televisivos, multimedia, gráficos).
2. Se mantuvo control de los oficios recibidos y enviados, con el objetivo de dar seguimiento a cada solicitud.
3. Se llevó control de la agenda para coberturas de actividades, la asistencia del equipo periodístico de Comunicación para el correcto apoyo comunicacional a las acciones realizadas por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Atentamente,



Monica Judith Ortiz Sagastume

Vo.Bo.



Lie. Clifford Alexis Gutiérrez Charlton
Delegado de Comunicación y Difusión Cultural
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes