

COPIA

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 de actividades conforme a lo estipulado en el contrato Administrativo por **Servicios Técnico Profesionales** número 359-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 25-2016, correspondiente al mes de diciembre de 2016 y para cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie "A" No. 0056.

Actividades Realizadas

- 1) Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- 2) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- 3) Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- 4) Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- 5) Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- 6) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

Resultados Obtenidos

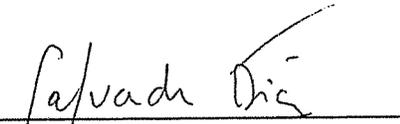
- 1) Se brindó el apoyo necesario en el proceso de capacitación sobre el uso de instrumentos de planificación que se organicen para los equipos técnicos de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2) Se brindó el apoyo necesario en la consolidación de la información proveniente de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en el proceso de formulación y/o actualización del POA y POM.
- 3) Se brindó el apoyo necesario en el proceso de elaboración y actualización del Plan Anual de Compras (PAC) de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en coordinación con la Unidad de Compras.
- 4) Se le dio seguimiento a la ejecución del PAC de la Dirección General del Deporte y la Recreación, identificando el avance en los procesos de adquisición de bienes, insumos y servicios por renglón y grupo de gasto.
- 5) Se brindó el apoyo necesario en la elaboración de informes específicos (clasificadores temáticos, ejecución de metas y presupuesto, PLANEA y Género, entre otros) solicitados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Memoria Anual de Labores.

Atentamente,



Mynor Steven Ordoñez Gomez.

Vo. Bo. f.



Salvador Diaz Quiroa
Delegado de Planificación y Modernización
Dirección General del Deporte y la Recreación

COPIA

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 359-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 25-2016, correspondiente al periodo del 04 de enero al 31 de diciembre del presente año.

Enero

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Consolidar información de las actividades temporales y permanentes de los diferentes programas sustantivos.
- Rendir informes solicitados por la Delegación de Planificación y Modernización.
- Consolidar planificación de los diferentes programas sustantivos de la Dirección Técnica de Área Sustantivas.

Febrero

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Consolidar información de las actividades temporales y permanentes de los diferentes programas sustantivos.
- Rendir informes solicitados por la Delegación de Planificación y Modernización.
- Consolidar planificación de los diferentes programas sustantivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

Marzo

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Consolidar información de las actividades temporales y permanentes de los diferentes programas sustantivos.
- Rendir informes solicitados por la Delegación de Planificación y Modernización.
- Consolidar planificación de los diferentes programas sustantivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

Abril

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Consolidar información de las actividades temporales y permanentes de los diferentes programas sustantivos.
- Rendir informes solicitados por la Delegación de Planificación y Modernización.
- Consolidar planificación de los diferentes programas sustantivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

Mayo

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

Junio

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

- Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

Julio

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

Agosto

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

Septiembre

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

Octubre

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

Noviembre

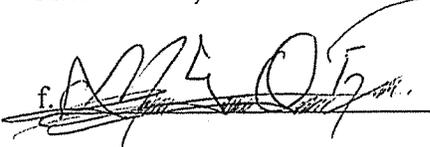
- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.

- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

Diciembre

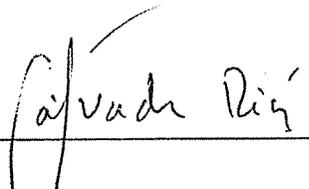
- Apoyar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender a consultas internas y externas de competencia a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

Atentamente,

f. 

Mynor Steven Ordoñez Gomez.

Vo. Bo. f.


Salvador Díaz Quiroa
Delegado de Planificación y Modernización
Dirección General del Deporte y la Recreación

COPIA

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 de resultados obtenidos conforme a lo estipulado en el contrato Administrativo por **Servicios Técnico Profesionales** número 359-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 25-2016, correspondiente al periodo del 04 de enero al 31 de diciembre del presente año.

Enero

- Se brinda apoyo necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas
- El correcto seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas con el objetivo de informar a cada encargado
- Se consolidó la información de las actividades temporales y permanentes de los diferentes programas sustantivos.
- Se enviaron los informes solicitados por la Delegación de Planificación y Modernización.
- Se llevó a cabo la actualización de base general de las actividades ejecutadas de los programas sustantivos y órganos de apoyo.
- Se trasladó información a Centro de Costos referente a los beneficiarios ejecutados del presente mes.
- Se consolidó la planificación de los diferentes programas sustantivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

Febrero

- Se brinda apoyo necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- El correcto seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas con el objetivo de informar a cada encargado.

- Se consolidó la información de las actividades temporales y permanentes de los diferentes programas sustantivos.
- Se enviaron los informes solicitados por la Delegación de Planificación y Modernización.
- Se llevó a cabo la actualización de base general de las actividades ejecutadas de los programas sustantivos y órganos de apoyo.
- Se trasladó información a Centro de Costos referente a los beneficiarios ejecutados del presente mes.
- Se consolidó la planificación de los diferentes programas sustantivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

Marzo

- Se brinda apoyo necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
- El correcto seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas con el objetivo de informar a cada encargado.
- Se consolidó la información de las actividades temporales y permanentes de los diferentes programas sustantivos.
- Se enviaron los informes solicitados por la Delegación de Planificación y Modernización.
- Se llevó a cabo la actualización de base general de las actividades ejecutadas de los programas sustantivos y órganos de apoyo.
- Se trasladó información a Centro de Costos referente a los beneficiarios ejecutados del presente mes.
- Se consolidó la planificación de los diferentes programas sustantivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

Abril

- Se brindó el apoyo necesario en el diseño y actualización de instrumentos específicos de programación de productos, subproductos, metas, insumos, servicios y presupuesto, que aplicarán las diferentes dependencias de la Dirección General del deporte y la Recreación en el proceso de formulación y actualización del Plan Operativo Anual (POA) y Multianual (POM).
- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de capacitación sobre el uso de instrumentos de planificación que se organicen para los equipos técnicos de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se brindó el apoyo necesario en la consolidación de la información proveniente de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en el proceso de formulación y/o actualización del POA y POM.

- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de elaboración y actualización del Plan Anual de Compras (PAC) de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en coordinación con la Unidad de Compras.
- Se le dio seguimiento a la ejecución del PAC de la Dirección General del Deporte y la Recreación, identificando el avance en los procesos de adquisición de bienes, insumos y servicios por renglón y grupo de gasto.
- Se brindó el apoyo necesario en la elaboración de informes específicos (clasificadores temáticos, ejecución de metas y presupuesto, PLANEA y Género, entre otros) solicitados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Memoria Anual de Labores.

Mayo

- Se brindó el apoyo necesario en el diseño y actualización de instrumentos específicos de programación de productos, subproductos, metas, insumos, servicios y presupuesto, que aplicarán las diferentes dependencias de la Dirección General del deporte y la Recreación en el proceso de formulación y actualización del Plan Operativo Anual (POA) y Multianual (POM).
- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de capacitación sobre el uso de instrumentos de planificación que se organicen para los equipos técnicos de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se brindó el apoyo necesario en la consolidación de la información proveniente de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en el proceso de formulación y/o actualización del POA y POM.
- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de elaboración y actualización del Plan Anual de Compras (PAC) de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en coordinación con la Unidad de Compras.
- Se le dio seguimiento a la ejecución del PAC de la Dirección General del Deporte y la Recreación, identificando el avance en los procesos de adquisición de bienes, insumos y servicios por renglón y grupo de gasto.
- Se brindó el apoyo necesario en la elaboración de informes específicos (clasificadores temáticos, ejecución de metas y presupuesto, PLANEA y Género, entre otros) solicitados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Memoria Anual de Labores.

Junio

- Se brindó el apoyo necesario en el diseño y actualización de instrumentos específicos de programación de productos, subproductos, metas, insumos, servicios y presupuesto, que aplicarán las diferentes dependencias de la Dirección General del

deporte y la Recreación en el proceso de formulación y actualización del Plan Operativo Anual (POA) y Multianual (POM).

- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de capacitación sobre el uso de instrumentos de planificación que se organicen para los equipos técnicos de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se brindó el apoyo necesario en la consolidación de la información proveniente de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en el proceso de formulación y/o actualización del POA y POM.
- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de elaboración y actualización del Plan Anual de Compras (PAC) de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en coordinación con la Unidad de Compras.
- Se le dio seguimiento a la ejecución del PAC de la Dirección General del Deporte y la Recreación, identificando el avance en los procesos de adquisición de bienes, insumos y servicios por renglón y grupo de gasto.
- Se brindó el apoyo necesario en la elaboración de informes específicos (clasificadores temáticos, ejecución de metas y presupuesto, PLANEA y Género, entre otros) solicitados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Memoria Anual de Labores.

Julio

- Se brindó el apoyo necesario en el diseño y actualización de instrumentos específicos de programación de productos, subproductos, metas, insumos, servicios y presupuesto, que aplicarán las diferentes dependencias de la Dirección General del deporte y la Recreación en el proceso de formulación y actualización del Plan Operativo Anual (POA) y Multianual (POM).
- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de capacitación sobre el uso de instrumentos de planificación que se organicen para los equipos técnicos de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se brindó el apoyo necesario en la consolidación de la información proveniente de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en el proceso de formulación y/o actualización del POA y POM.
- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de elaboración y actualización del Plan Anual de Compras (PAC) de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en coordinación con la Unidad de Compras.
- Se le dio seguimiento a la ejecución del PAC de la Dirección General del Deporte y la Recreación, identificando el avance en los procesos de adquisición de bienes, insumos y servicios por renglón y grupo de gasto.
- Se brindó el apoyo necesario en la elaboración de informes específicos (clasificadores temáticos, ejecución de metas y presupuesto, PLANEA y Género,

entre otros) solicitados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Memoria Anual de Labores.

Agosto

- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de capacitación sobre el uso de instrumentos de planificación que se organicen para los equipos técnicos de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se brindó el apoyo necesario en la consolidación de la información proveniente de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en el proceso de formulación y/o actualización del POA y POM.
- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de elaboración y actualización del Plan Anual de Compras (PAC) de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en coordinación con la Unidad de Compras.
- Se le dio seguimiento a la ejecución del PAC de la Dirección General del Deporte y la Recreación, identificando el avance en los procesos de adquisición de bienes, insumos y servicios por renglón y grupo de gasto.
- Se brindó el apoyo necesario en la elaboración de informes específicos (clasificadores temáticos, ejecución de metas y presupuesto, PLANEA y Género, entre otros) solicitados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Memoria Anual de Labores.

Septiembre

- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de capacitación sobre el uso de instrumentos de planificación que se organicen para los equipos técnicos de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se brindó el apoyo necesario en la consolidación de la información proveniente de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en el proceso de formulación y/o actualización del POA y POM.
- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de elaboración y actualización del Plan Anual de Compras (PAC) de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en coordinación con la Unidad de Compras.
- Se le dio seguimiento a la ejecución del PAC de la Dirección General del Deporte y la Recreación, identificando el avance en los procesos de adquisición de bienes, insumos y servicios por renglón y grupo de gasto.
- Se brindó el apoyo necesario en la elaboración de informes específicos (clasificadores temáticos, ejecución de metas y presupuesto, PLANEA y Género, entre otros) solicitados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Memoria Anual de Labores.

Octubre

- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de capacitación sobre el uso de instrumentos de planificación que se organicen para los equipos técnicos de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se brindó el apoyo necesario en la consolidación de la información proveniente de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en el proceso de formulación y/o actualización del POA y POM.
- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de elaboración y actualización del Plan Anual de Compras (PAC) de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en coordinación con la Unidad de Compras.
- Se le dio seguimiento a la ejecución del PAC de la Dirección General del Deporte y la Recreación, identificando el avance en los procesos de adquisición de bienes, insumos y servicios por renglón y grupo de gasto.
- Se brindó el apoyo necesario en la elaboración de informes específicos (clasificadores temáticos, ejecución de metas y presupuesto, PLANEA y Género, entre otros) solicitados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Memoria Anual de Labores.

Noviembre

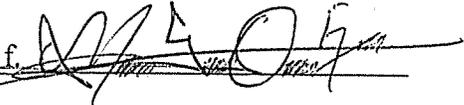
- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de capacitación sobre el uso de instrumentos de planificación que se organicen para los equipos técnicos de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se brindó el apoyo necesario en la consolidación de la información proveniente de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en el proceso de formulación y/o actualización del POA y POM.
- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de elaboración y actualización del Plan Anual de Compras (PAC) de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en coordinación con la Unidad de Compras.
- Se le dio seguimiento a la ejecución del PAC de la Dirección General del Deporte y la Recreación, identificando el avance en los procesos de adquisición de bienes, insumos y servicios por renglón y grupo de gasto.
- Se brindó el apoyo necesario en la elaboración de informes específicos (clasificadores temáticos, ejecución de metas y presupuesto, PLANEA y Género, entre otros) solicitados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Memoria Anual de Labores.

Diciembre

- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de capacitación sobre el uso de instrumentos de planificación que se organicen para los equipos técnicos de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

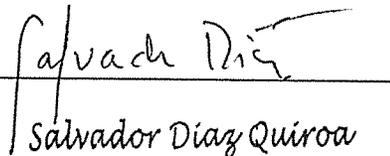
- Se brindó el apoyo necesario en la consolidación de la información proveniente de las diferentes dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en el proceso de formulación y/o actualización del POA y POM.
- Se brindó el apoyo necesario en el proceso de elaboración y actualización del Plan Anual de Compras (PAC) de la Dirección General del Deporte y la Recreación, en coordinación con la Unidad de Compras.
- Se le dio seguimiento a la ejecución del PAC de la Dirección General del Deporte y la Recreación, identificando el avance en los procesos de adquisición de bienes, insumos y servicios por renglón y grupo de gasto.
- Se brindó el apoyo necesario en la elaboración de informes específicos (clasificadores temáticos, ejecución de metas y presupuesto, PLANEA y Género, entre otros) solicitados a la Dirección General del Deporte y la Recreación y la Memoria Anual de Labores.

Atentamente,



Mynor Steven Ordoñez Gomez.

Vo. Bo. f.



Salvador Diaz Quiroa
Delegado de Planificación y Modernización
Dirección General del Deporte y la Recreación