

Guatemala, 30 de diciembre 2016

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

Respetable Viceministro:

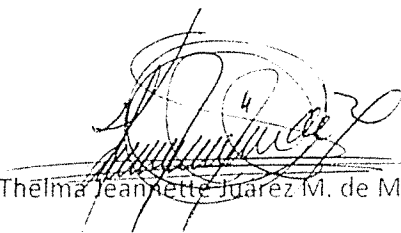
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 419-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 025-2016 correspondiente al mes de diciembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie "B" No. 120.

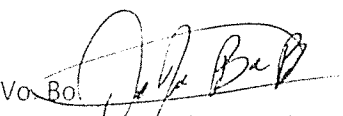
#### ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Se brindo asesoría para dar cumplimiento a los objetivos del centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García.
2. Se brindo asesoría para el correcto manejo y archivo de documentos que ingresan al centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García.
3. Se brindo asesoría para eventos especiales desarrollados en el centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García, analizando y discutiendo situaciones que se plantean.
4. Se brindó asesoría para el debido cumplimiento de planes de trabajo y proyectos asignados informando asimismo a quien toma decisiones.
5. Se brindo asesoría en consultas internas y externas relacionadas con el centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García.

#### RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se cumplió con los objetivos durante las actividades programadas en el centro deportivo con el apoyo requerido por los usuarios.
2. Se documentó correctamente las solicitudes ingresadas a esta administración para posteriormente archivarlas conforme corresponda.
3. Se brindó el apoyo necesario para la realización de eventos relevantes en este centro deportivo, requerido por los diferentes usuarios.
4. Para dar cumplimiento a los planes de trabajo y proyectos asignados se elaboró documentos autorizando espacios solicitados.
5. Se le dio solución a las consultas planteadas por los usuarios que visitaron esta administración y por vía telefónica.

  
Thelma Jeanette Juárez M. de Muralles

  
Vo. Bo.  
Deysiracema Bocanegra Bocanegra  
ADMINISTRADORA a.i.  
Centro Deportivo Erick B. Barrondo García  
Dirección de Areas Sustantivas  
Dirección General del Deporte y la Recreación

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 2016

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 No. 419-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 025-2016 correspondiente al período del 04 de enero al 31 de diciembre del presente año.

### ENERO 2016

1. Recepción de documentos.
2. Atención al usuario
3. Atención a consultas internas y externa del centro deportivo.
4. Clasificación y archivo de documentos que se generan en el centro deportivo.
5. Apoyo y seguimiento a las solicitudes de los usuarios.

### FEBRERO 2016

1. Recepción de documentos.
2. Atención al usuario
3. Atención a consultas internas y externa del centro deportivo.
4. Clasificación y archivo de documentos que se generan en el centro deportivo.
5. Apoyo y seguimiento a las solicitudes de los usuarios.

### MARZO 2016

1. Recepción de documentos.
2. Atención al usuario
3. Atención a consultas internas y externa del centro deportivo.
4. Clasificación y archivo de documentos que se generan en el centro deportivo.
5. Apoyo y seguimiento a las solicitudes de los usuarios.

## **ABRIL 2016**

1. Recepción de documentos.
2. Atención al usuario
3. Atención a consultas internas y externa del centro deportivo.
4. Clasificación y archivo de documentos que se generan en el centro deportivo.
5. Apoyo y seguimiento a las solicitudes de los usuarios.
6. Elaboración de carnet para ingreso al gimnasio de pesas.

## **MAYO 2016**

1. Recepción de documentos.
2. Atención al usuario
3. Atención a consultas internas y externa del centro deportivo.
4. Clasificación y archivo de documentos que se generan en el centro deportivo.
5. Apoyo y seguimiento a las solicitudes de los usuarios.
6. Elaboración de carnet para ingreso al gimnasio de pesas.

## **JUNIO 2016**

1. Recepción de documentos.
2. Atención al usuario
3. Atención a consultas internas y externa del centro deportivo.
4. Clasificación y archivo de documentos que se generan en el centro deportivo.
5. Apoyo y seguimiento a las solicitudes de los usuarios.
6. Elaboración de pases para que el usuario utilice las áreas solicitadas

## **JULIO 2016**

1. Recepción de documentos.
2. Atención al usuario
3. Atención a consultas internas y externa del centro deportivo.
4. Clasificación y archivo de documentos que se generan en el centro deportivo.
5. Apoyo y seguimiento a las solicitudes de los usuarios.
6. Elaboración de pases para que el usuario utilice las áreas solicitadas

## **AGOSTO 2016**

1. Recepción de documentos.
2. Atención al usuario
3. Atención a consultas internas y externa del centro deportivo.
4. Clasificación y archivo de documentos que se generan en el centro deportivo.
5. Apoyo y seguimiento a las solicitudes de los usuarios.
6. Elaboración de pases para que el usuario utilice las áreas solicitadas

## SEPTIEMBRE 2016

1. Recepción de documentos.
2. Atención al usuario
3. Atención a consultas internas y externa del centro deportivo.
4. Clasificación y archivo de documentos que se generan en el centro deportivo.
5. Apoyo y seguimiento a las solicitudes de los usuarios.
6. Elaboración de pases para que el usuario utilice las áreas solicitadas

## OCTUBRE 2016

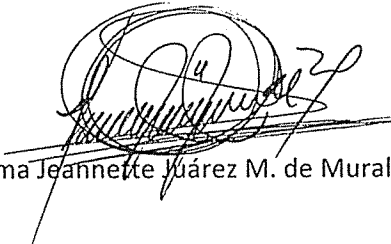
1. Se brindo asesoría para dar cumplimiento a los objetivos del centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García.
2. Se brindo Asesoría para el correcto manejo y archivo de documentos que ingresan al centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García
3. Se brindo asesoría para eventos especiales desarrollados en este centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García analizando y discutiendo situaciones que se plantean
4. Se brindó asesoría en cuanto al debido cumplimiento de planes de trabajo y proyectos asignados informando asimismo a quien toma decisiones.
5. Se brindo asesoría en consultas internas y externas relacionadas con el centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García.
6. Se rindió informes solicitados de los avances y pendientes según agenda planificada a desarrollar en el centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García.

## NOVIEMBRE 2016


1. Se brindo asesoría para dar cumplimiento a los objetivos del centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García.
2. Se brindo Asesoría para el correcto manejo y archivo de documentos que ingresan al centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García
3. Se brindo asesoría para eventos especiales desarrollados en este centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García analizando y discutiendo situaciones que se plantean
4. Se brindó asesoría en cuanto al debido cumplimiento de planes de trabajo y proyectos asignados informando asimismo a quien toma decisiones.
5. Se brindo asesoría en consultas internas y externas relacionadas con el centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García.
6. Se rindió informes solicitados de los avances y pendientes según agenda planificada a desarrollar en el centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García.

**DICIEMBRE 2016**

1. Se brindo asesoría para dar cumplimiento a los objetivos del centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García.
2. Se brindo Asesoría para el correcto manejo y archivo de documentos que ingresan al centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García
3. Se brindo asesoría para eventos especiales desarrollados en este centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García analizando y discutiendo situaciones que se plantean
4. Se brindó asesoría en cuanto al debido cumplimiento de planes de trabajo y proyectos asignados informando asimismo a quien toma decisiones.
5. Se brindo asesoría en consultas internas y externas relacionadas con el centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García.
6. Se rindió informes solicitados de los avances y pendientes según agenda planificada a desarrollar en el centro deportivo Erick Bernabé Barrondo García.



Thelma Jeannette Juárez M. de Muralles



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

## INFORME FINAL DE RESULTADOS

Guatemala, 30 de diciembre 2016

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 RESULTADOS** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 419-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 025-2016 correspondiente al período del 04 de enero al 31 de diciembre del presente año.

### ENERO 2016

1. Facilitar la búsqueda de documentos.
2. Se benefició al usuario para la realización de actividades deportivas y recreativas programadas.
3. Se apoyó en el orden de documentos mediante registros correlativos.
4. Se brindó asistencia al usuario para el buen uso de las instalaciones.
5. Se cumplió con el objetivo de atención y servicio al usuario.

### FEBRERO 2016

1. Facilitar la búsqueda de documentos.
2. Se benefició al usuario para la realización de actividades deportivas y recreativas programadas.
3. Se apoyó en el orden de documentos mediante registros correlativos.
4. Se brindó asistencia al usuario para el buen uso de las instalaciones.
5. Se cumplió con el objetivo de atención y servicio al usuario.

### MARZO 2016

1. Facilitar la búsqueda de documentos.
2. Se benefició al usuario para la realización de actividades deportivas y recreativas programadas.
3. Se apoyó en el orden de documentos mediante registros correlativos.
4. Se brindó asistencia al usuario para el buen uso de las instalaciones.
5. Se cumplió con el objetivo de atención y servicio al usuario.

#### **ABRIL 2016**

1. Facilitar la búsqueda de documentos.
2. Se benefició al usuario para la realización de actividades deportivas y recreativas programadas.
3. Se apoyó en el orden de documentos mediante registros correlativos.
4. Se brindó asistencia al usuario para el buen uso de las instalaciones.
5. Se cumplió con el objetivo de atención y servicio al usuario.
6. Se prestó apoyo al usuario para ingresar al gimnasio de pesas

#### **MAYO 2016**

1. Facilitar la búsqueda de documentos.
2. Se benefició al usuario para la realización de actividades deportivas y recreativas programadas.
3. Se apoyó en el orden de documentos mediante registros correlativos.
4. Se brindó asistencia al usuario para el buen uso de las instalaciones.
5. Se cumplió con el objetivo de atención y servicio al usuario.
6. Se prestó apoyo al usuario para ingresar al gimnasio de pesas

#### **JUNIO 2016**

1. Facilitar la búsqueda de documentos.
2. Se benefició al usuario para la realización de actividades deportivas y recreativas programadas.
3. Se apoyó en el orden de documentos mediante registros correlativos.
4. Se brindó asistencia al usuario para el buen uso de las instalaciones.
5. Se cumplió con el objetivo de atención y servicio al usuario.
6. Se prestó apoyo al usuario para completar papelería para el uso de áreas

#### **JULIO 2016**

1. Facilitar la búsqueda de documentos.
2. Se benefició al usuario para la realización de actividades deportivas y recreativas programadas.
3. Se apoyó en el orden de documentos mediante registros correlativos.
4. Se brindó asistencia al usuario para el buen uso de las instalaciones.
5. Se cumplió con el objetivo de atención y servicio al usuario.
6. Se prestó apoyo al usuario para completar papelería para el uso de áreas

## AGOSTO 2016

1. Facilitar la búsqueda de documentos.
2. Se benefició al usuario para la realización de actividades deportivas y recreativas programadas.
3. Se apoyó en el orden de documentos mediante registros correlativos.
4. Se brindó asistencia al usuario para el buen uso de las instalaciones.
5. Se cumplió con el objetivo de atención y servicio al usuario.
6. Se prestó apoyo al usuario para completar papelería para el uso de áreas

## SEPTIEMBRE 2016

1. Facilitar la búsqueda de documentos.
2. Se benefició al usuario para la realización de actividades deportivas y recreativas programadas.
3. Se apoyó en el orden de documentos mediante registros correlativos.
4. Se brindó asistencia al usuario para el buen uso de las instalaciones.
5. Se cumplió con el objetivo de atención y servicio al usuario.
6. Se prestó apoyo al usuario para completar papelería para el uso de áreas

## OCTUBRE 2016

1. Se facilitó la búsqueda de documentos de acuerdo a mecanismos implementados
2. Se benefició al usuario para la realización de actividades deportivas y recreativas programadas.
3. Se apoyó en el orden de documentos mediante registros correlativos, los cuales fueron ingresados a la administración de este centro deportivo.
4. Se brindó asistencia al usuario en forma personal y vía telefónica para el buen uso de las instalaciones.
5. Se cumplió con el objetivo de atención y servicio al usuario resolviendo las dudas y atendió sugerencias presentadas a esta administración.
6. Se prestó apoyo al usuario para completar papelería para el uso de áreas.

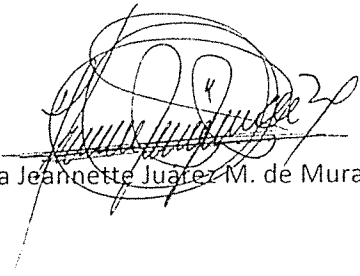
## NOVIEMBRE 2016

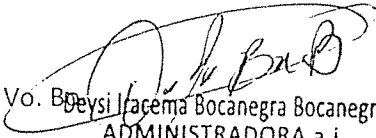
1. Se cumplió con los objetivos durante las actividades programadas en el centro deportivo con el apoyo requerido por los usuarios.
2. Se documentó correctamente las solicitudes ingresadas a esta administración para posteriormente archivarlas conforme corresponda.
3. Se realizó con éxito el evento denominado "Día del Barrilete" con una masiva participación, y otras actividades relevantes que se llevaron a cabo en este centro deportivo.
4. Para dar cumplimiento a los planes de trabajo y proyectos asignados se elaboró documentos autorizando espacios solicitados.
5. Se le dio solución a las consultas planteadas por los usuarios que visitaron esta administración y por vía telefónica.



DICIEMBRE 2016

1. Se cumplió con los objetivos durante las actividades programadas en el centro deportivo con el apoyo requerido por los usuarios.
2. Se documentó correctamente las solicitudes ingresadas a esta administración para posteriormente archivarlas conforme corresponda.
3. Se brindó el apoyo necesario para la realización de eventos relevantes en este centro deportivo, requerido por los diferentes usuarios.
4. Para dar cumplimiento a los planes de trabajo y proyectos asignados se elaboró documentos autorizando espacios solicitados.
5. Se le dio solución a las consultas planteadas por los usuarios que visitaron esta administración y por vía telefónica.

  
Thelma Jeannette Juárez M. de Muralles

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