

Guatemala, 30 diciembre de 2,016

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

Estimado Viceministro.

De la manera más atentamente dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1910-2,016 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 1071-2,016 correspondiente al mes de Diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" número 0020.

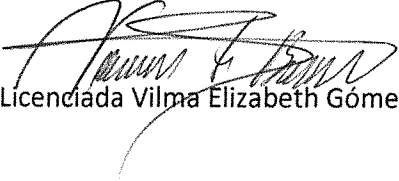
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesorar en la actualización del plan operativo anual, articulado proyectos, actividades, insumos y presupuesto con las metas programadas a nivel de producto y subproducto.
2. Asesor el proceso de actualización del plan de compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Asesora la elaboración e implementación de metodologías e instrumentos de registro que faciliten el seguimiento a la ejecución de metas físicas establecidas en los planes operativos anuales y multianuales.
4. Brindar apoyo en la revisión y actualización de los manuales administrativos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Apoyar en el proceso de elaboración de informes técnicos.

RESULTADOS OBTENIDOS:

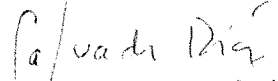
1. Elaboración del manual de procedimientos de eventos temporales de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
2. Elaboración del manual de procedimientos de eventos permanentes de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
3. Revisión de eventos del POA de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
4. Entrega de ante proyecto de Acuerdo del Programa de Capacidades Especiales.
5. Elaboración de normativas de eventos temporales de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
6. Elaboración de las normativas de eventos permanentes de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

7. Entrega de los acuerdos por cada programas de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.



Licenciada Vilma Elizabeth Gómez

Vo.Bo.



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

Guatemala, 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 atentamente dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de actividades conforme a lo estipulado en el contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1910-2,016 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 1071-2,016 correspondiente al periodo del 24 de octubre al 31 de Diciembre del presente año.

MES DE OCTUBRE:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesorar en la actualización del plan operativo anual, articulado proyectos, actividades, insumos y presupuesto con las metas programadas a nivel de producto y subproducto.
2. Asesor el proceso de actualización del plan de compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Asesora la elaboración e implementación de metodologías e instrumentos de registro que faciliten el seguimiento a la ejecución de metas físicas establecidas en los planes operativos anuales y multianuales.
4. Brindar apoyo en la revisión y actualización de los manuales administrativos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Apoyar en el proceso de elaboración de informes técnicos.

MES DE NOVIEMBRE:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesorar en la actualización del plan operativo anual, articulado proyectos, actividades, insumos y presupuesto con las metas programadas a nivel de producto y subproducto.
2. Asesor el proceso de actualización del plan de compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Asesora la elaboración e implementación de metodologías e instrumentos de registro que faciliten el seguimiento a la ejecución de metas físicas establecidas en los planes operativos anuales y multianuales.
4. Brindar apoyo en la revisión y actualización de los manuales administrativos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Apoyar en el proceso de elaboración de informes técnicos.

MES DE DICIEMBRE


ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesorar en la actualización del plan operativo anual, articulado proyectos, actividades, insumos y presupuesto con las metas programadas a nivel de producto y subproducto.
2. Asesor el proceso de actualización del plan de compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Asesora la elaboración e implementación de metodologías e instrumentos de registro que faciliten el seguimiento a la ejecución de metas físicas establecidas en los planes operativos anuales y multianuales.
4. Brindar apoyo en la revisión y actualización de los manuales administrativos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Apoyar en el proceso de elaboración de informes técnicos.



Licenciada Vilma Elizabeth Gómez

Vo.Bo.



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

Guatemala, 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 atentamente dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de resultados finales de actividades conforme a lo estipulado en el contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1910-2,016 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 1071-2,016 correspondiente al periodo del 24 de octubre al 31 de Diciembre del presente año.

MES DE OCTUBRE:

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Revisión y elaboración de Manual de Procedimientos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantiva.
2. Revisión de organigramas de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
3. Elaboración y comparación de Estructura de Manuales de años anteriores.
4. Visita a la Unidad de Dirección de Planificación del Ministerio de Cultura para coordinar los lineamientos de los procesos de la elaboración de Manuales de procedimientos.
5. Elaboración de formatos específicos para la aplicación de manuales de procedimientos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
6. Propuesta de organigrama de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
7. Finalización de Estructura de formato de manuales de procedimientos.
8. Coordinación de procedimientos de los manuales para cada una de los eventos realizados por la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

MES DE NOVIEMBRE:

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Visita a la Dirección Técnica de Área Sustantiva para realizar diagnóstico por cada uno de los diez programas.
2. Solicitud de los colaboradores de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas a la Delegación de Recursos Humanos.
3. Elaboración de cuadro de colaboradores y comparación con la información de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
4. Revisión de informe Presidencial.
5. Participación de Reuniones de la Actualización del POA 2017, con programas de Luz y de Proyecto de Bienestar Integral.

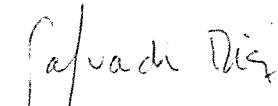
6. Solicitud de los diez proyectos para la revisión de los acuerdos.
7. Reuniones para definir procesos de recepción de documentos para solicitudes de eventos temporales y permanentes.
8. Apoyo de revisión de documentos para dictamen de la Finca La Selva.
9. Elaboración y entrega al Delegado de Planificación y Modernización del diagnóstico de los programas de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
10. Elaboración y entrega al Delegado de Planificación y Modernización.
11. Revisión, entregado con sugerencias con base al Plan Nacional de Desarrollo Delegado de Planificación y Modernización.
12. Asesorar en la actualización del plan operativo anual, articulado proyectos, actividades, insumos y presupuesto con las metas programadas a nivel de producto y subproducto de los programas Luz y Proyecto de Bienestar Integral.
13. Definir que toda solicitud llegue al nombre del Director de de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

MES DE DICIEMBRE:

1. Elaboración del manual de procedimientos de eventos temporales de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
2. Elaboración del manual de procedimientos de eventos permanentes de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
3. Revisión de eventos del POA de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
4. Entrega de ante proyecto de Acuerdo del Programa de Capacidades Especiales.
5. Elaboración de normativas de eventos temporales de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
6. Elaboración de las normativas de eventos permanentes de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.


Licenciada Vilma Elizabeth Gómez

Vo.Bo.


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