

Guatemala,  
31 de mayo de 2017

**Licenciado**  
**Edwing Antonio Pérez Corzo**  
**Viceministerio del Deporte y la Recreación**  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su Despacho

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi informe de Actividades Realizadas, conforme a lo estipulado en el contrato Administrativo por Servicios Técnicos, Número 1514-A-2,017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 260-B-2,017, correspondiente al mes de mayo 2,017, con Factura de Pequeño Contribuyente, Serie A1, No.00004.

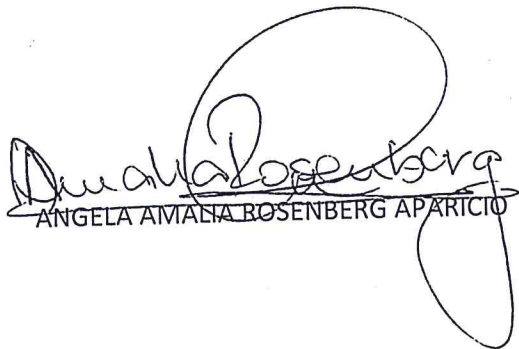
#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a. Apoyar al Centro Deportivo Parque Erick Bernabé Barrondo García en todos aquellos temas relacionados a logística y protocolo;
- b. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta planificación y organización de los actos protocolarios a cargo del Centro Deportivo Parque Erick Bernabé Barrondo García.
- c. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta planificación de asistencia de las autoridades que visiten el Centro Deportivo Parque Erick Bernabé Barrondo García en compromisos protocolarios;
- d. Brindar apoyo a las diferentes juntas directivas, comisiones y mesas de discusión en las cuales sea necesaria su experiencia y conocimiento;
- e. Brindar apoyo en las actividades realizadas por el Centro Deportivo Parque Erick Bernabé Barrondo García cuando le sea requerido.
- f. Otras relacionadas a los servicios que presta.


#### **RESULTADOS OBTENIDOS**

1. Apoyo en la recepción de solicitudes para uso de instalaciones del Centro Deportivo.
2. Apoyo en la Programación de actividades permanentes en las instalaciones del Centro Deportivo.

3. Apoyo en la Programación de actividades y/o eventos especiales en las instalaciones del Centro Deportivo.
4. Apoyo en el manejo de correspondencia, archivo y seguimiento de documentos relacionados a actividades del parque.
5. Atención y acompañamiento al Sr. Manuel Herrera, de MSA Producciones y al personal de infraestructura física en evaluación de terreno y estadio para la realización de evento masivo en marzo 2018.
6. Apoyo en la elaboración de consolidado de estadísticas relacionadas con el Centro Deportivo.
7. Apoyo en la elaboración de memoria de labores mensual del Centro Deportivo.
8. Apoyo y coordinación con personal de Áreas sustantivas para eventos como: El día del desafío, El día de la madre, Concurso de baile (Teletón) y Un día sin stress.
9. Apoyo y presencia en Evento realizado por el Ministerio de Gobernación, y la Dirección General de inteligencia civil, dentro de las instalaciones del Centro Deportivo.
10. Apoyo a personal de Onsec, en la coordinación del Rally realizado dentro de las instalaciones del Centro Deportivo.
11. Apoyo y coordinación con Recursos Humanos para llevar a cabo reunión con promotores departamentales, llevado a cabo en el Polideportivo del Centro Deporttivo.

  
ANGELA AMALIA ROSENBERG APARICIO

Vo.Bo.

  
Licda. Nilda Carolina Montenegro Montenegro  
ADMINISTRADORA  
Centro Deportivo Erick Bernabé Barrondo García  
Dirección de Áreas Sustantivas  
Dirección General del Deporte y la Recreación