

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 **1838-2016** aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número **956-2016** correspondiente al Mes de Diciembre de 2,016, para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie A Número **006**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyo en gestiones de centros de costos del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Gestión en el correcto manejo y archivo de los documentos de centros de costos que ingresan al Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Atender y apoyar consultas internas del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Apoyo en la verificación y gestión de reprogramaciones presupuestarias de las diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Apoyo en la revisión de solicitudes de compra de materiales, suministros y servicios de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Apoyo en la revisión de existencia de insumos en el Almacén.
7. Apoyo al centro de costo en al Actualización del Plan Operativo Anual **-POA-**.

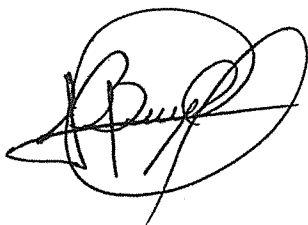
RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se logró gestionar adecuadamente todas las actividades de centros de costos para agilizar el cumplimiento de los objetivos del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se logró archivar adecuadamente cada uno de los documentos a cargo del Centro de Costos del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la

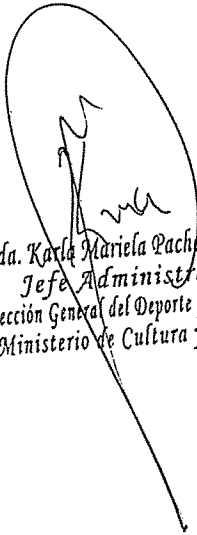
Recreación de una manera que puedan ser localizados inmediatamente para cualquier consulta.

3. Se atendió a todas las consultas internas presentadas al Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Se logró gestionar las modificaciones presupuestarias de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Se logró la correcta revisión de las solicitudes presentadas por cada unidad administrativa.
6. Se logró la revisión de existencias de los insumos resguardados en el Almacén de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para tener un mejor control y atender las necesidades de cada unidad administrativa.
7. Se logró la actualización del Plan Operativo Anual de la Actividad 1 "Dirección y Coordinación" a cargo del Departamento Administrativo.

Brayan Noe Pérez Arévalo



Vo. Bo.



Licda. Karla Mariela Pacheco González
Jefe Administrativo
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

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 **1838-2016** aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número **956-2016** correspondiente al periodo del 03 de Octubre al 31 de Diciembre de 2016.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Octubre:

1. Apoyo en gestiones de centros de costos del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Gestión en el correcto manejo y archivo de los documentos de centros de costos que ingresan al Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Atender y apoyar consultas internas del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Apoyo en la verificación y gestión de reprogramaciones presupuestarias de las diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Apoyo en la revisión de solicitudes de compra de materiales, suministros y servicios de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Apoyo en la revisión de existencia de insumos en el Almacén.
7. Apoyo al centro de costo en la Actualización del Plan Operativo Anual **-POA-**.

Noviembre:

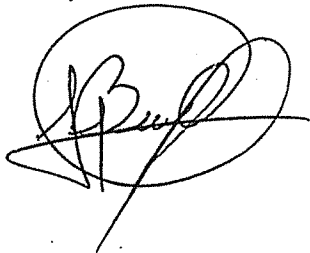
1. Apoyo en gestiones de centros de costos del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Gestión en el correcto manejo y archivo de los documentos de centros de costos que ingresan al Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

3. Atender y apoyar consultas internas del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Apoyo en la verificación y gestión de reprogramaciones presupuestarias de las diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Apoyo en la revisión de solicitudes de compra de materiales, suministros y servicios de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Apoyo en la revisión de existencia de insumos en el Almacén.
7. Apoyo al centro de costo en la Actualización del Plan Operativo Anual -POA-.

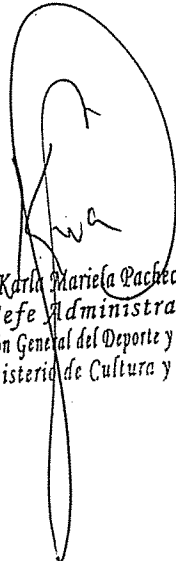
Diciembre:

1. Apoyo en gestiones de centros de costos del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Gestión en el correcto manejo y archivo de los documentos de centros de costos que ingresan al Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Atender y apoyar consultas internas del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Apoyo en la verificación y gestión de reprogramaciones presupuestarias de las diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Apoyo en la revisión de solicitudes de compra de materiales, suministros y servicios de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Apoyo en la revisión de existencia de insumos en el Almacén.
7. Apoyo al centro de costo en la Actualización del Plan Operativo Anual -POA-.

Brayan Noé Pérez Arévalo.



Vo. Bo.



Licda. Karla Mariela Pacheco González
Jefe Administrativo
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

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 resultados conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnico Profesionales** Número 1838-2016 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 956-2016 correspondiente al periodo del 03 de Octubre al 31 de Diciembre de 2016.

RESULTADOS OBTENIDOS:

Octubre:

1. Se logró gestionar adecuadamente todas las actividades de centros de costos para agilizar el cumplimiento de los objetivos del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se logró archivar adecuadamente cada uno de los documentos a cargo del Centro de Costos del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación de una manera que puedan ser localizados inmediatamente para cualquier consulta.
3. Se atendió a todas las consultas internas presentadas al Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Se logró gestionar las modificaciones presupuestarias de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Se logró la correcta revisión de las solicitudes presentadas por cada unidad administrativa.
6. Se logró la revisión de existencias de los insumos resguardados en el Almacén de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para tener un mejor control y atender las necesidades de cada unidad administrativa.
7. Se logró la actualización del Plan Operativo Anual de la Actividad 1 "Dirección y Coordinación" a cargo del Departamento Administrativo.

Noviembre:

1. Se logró gestionar adecuadamente todas las actividades de centros de costos para agilizar el cumplimiento de los objetivos del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se logró archivar adecuadamente cada uno de los documentos a cargo del Centro de Costos del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación de una manera que puedan ser localizados inmediatamente para cualquier consulta.
3. Se atendió a todas las consultas internas presentadas al Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Se logró gestionar las modificaciones presupuestarias de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Se logró la correcta revisión de las solicitudes presentadas por cada unidad administrativa.
6. Se logró la revisión de existencias de los insumos resguardados en el Almacén de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para tener un mejor control y atender las necesidades de cada unidad administrativa.
7. Se logró la actualización del Plan Operativo Anual de la Actividad 1 "Dirección y Coordinación" a cargo del Departamento Administrativo.

Diciembre:

1. Se logró gestionar adecuadamente todas las actividades de centros de costos para agilizar el cumplimiento de los objetivos del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se logró archivar adecuadamente cada uno de los documentos a cargo del Centro de Costos del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación de una manera que puedan ser localizados inmediatamente para cualquier consulta.
3. Se atendió a todas las consultas internas presentadas al Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Se logró gestionar las modificaciones presupuestarias de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Se logró la correcta revisión de las solicitudes presentadas por cada unidad administrativa.
6. Se logró la revisión de existencias de los insumos resguardados en el Almacén de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para tener un mejor control y atender las necesidades de cada unidad administrativa.
7. Se logró la actualización del Plan Operativo Anual de la Actividad 1 "Dirección y Coordinación" a cargo del Departamento Administrativo.

Brayan Noé Pérez Arévalo



Vo. Bo.

Licda. Karla Marisela Pacheco González
Jefe Administrativo
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes