

Guatemala, 31 de Octubre de 2013

Licenciada
MARÍA DOLORES MOLINA UBACH
Viceministra del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Respetable Licenciada Molina:

De manera muy atenta me dirijo a usted con el propósito de desearle éxitos en sus actividades diarias y al mismo tiempo presentarle mi informe de actividades conforme con lo estipulado en el **Contrato Administrativo Número 2130-2013**, por Servicios Técnico Profesionales aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 685-2013** correspondiente al mes de Octubre del año 2013, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A número 0014.

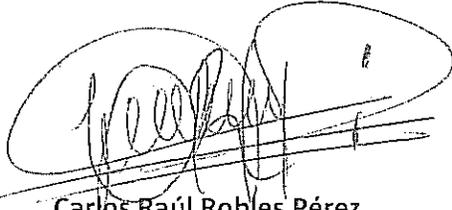
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Supervisé el trabajo realizado por los encargados de Programas Festivos Deportivos y Recreativos, Eventos Especiales, Juventud y Niñez.
2. Reuní a encargados de Programas para coordinar la entrega de papelería semanal.
3. Coordiné y supervisé el trabajo de Encargados de Programas en la realización de programación de actividades semanales.
4. Revisé la papelería semanal de los programas asignados a mi coordinación.
5. Coordiné y solucioné, conjuntamente con personal de Programas y Encargados de los mismos, inconvenientes en planificación y ejecución de actividades así como de dar seguimiento a trámites administrativos para la aprobación de actividades.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se logró que las planificaciones semanales y mensuales se llevaran a cabo por parte de Promotores y Encargados de Programas.
2. Se logró que los Promotores y Encargados de Programas realizaran actividades a efecto de brindarles a la población otras alternativas para divertirse y ocupar de una mejor manera el tiempo libre.
3. Se benefició a toda la población que asistió a las actividades realizadas por parte de Promotores y Encargados de Programas durante el mes de Octubre, con las actividades programadas.

4. Se logró la buena coordinación y organización del personal de Programas asignados a mi coordinación logrando una efectiva programación y ejecución de actividades.
5. Se logró establecer nuevos procedimientos para la automatización de procesos administrativos de solicitudes de implementación y contratación de servicios para las diferentes actividades programadas semanal y mensualmente por parte de Programas Festivos Deportivos y Recreativos, Eventos Especiales, Juventud y Niñez.



Carlos Raúl Robles Pérez
Coordinador de Área Eventos



Rosa Amparo del Busto Fernández
Jefe de Supervisión
Dirección de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación

Vo. Bo.

