

Guatemala, 30 de Diciembre de 2015

Licenciada

**GLADYS ELIZABETH PALALA GÁLVEZ**

Viceministra del Deporte y la Recreación

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho

Respetable Licenciada Palala:

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 1977-2015 y Acuerdo Ministerial Número 1076-2015** correspondiente al mes de Diciembre del año 2015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie B número 013.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Asesoré a Encargados de Programas Sustantivos y sus promotores en la presentación y validación de informes y documentos generados.
2. Asesoré en el desarrollo de lineamientos que mejoran el diseño y elaboración de instrumentos y propuesta metodológica de trabajo integral de los Promotores Deportivos.
3. Asesoré en el desarrollo de lineamientos que optimizan la revisión bibliográfica de documentación existente relacionada al trabajo de los Promotores Deportivos, Encargados de Programas Sustantivos, Departamentales, Municipales y Supervisores.
4. Asesoré en la elaboración de lineamientos que mejoran los planes de trabajo de los diferentes programas del Departamento de Programación Sustantiva de la Dirección de Áreas Sustantivas.
5. Participé en actividades programadas por los Promotores Deportivos.
6. Asistí y Participé en reuniones con el equipo de Programación Sustantiva y Supervisión de Promotores Deportivos de la Dirección de Áreas Sustantivas para asesorar en desarrollo de lineamientos que optimicen la validación del plan de investigación y agilicen la supervisión de los avances en el trabajo.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

1. Se logró que las actividades programadas por los diferentes Programas Sustantivos se llevaran a cabo de una manera más efectiva y de impacto para la población.


2. Se logró que los instrumentos y propuestas metodológicas generadas por Encargados de Programas Sustantivos fueran utilizados en actividades programadas durante el mes.
3. Se logró que los diferentes Programas Sustantivos de la Dirección de Áreas Sustantivas mejoraran sus planes de trabajo en relación la programación de actividades establecida del mes.
4. Se logró la optimización del tiempo en reuniones de trabajo para determinar lineamientos específicos en cuanto a la realización efectiva de actividades programadas por Programas Sustantivos.
5. Se logró una efectiva revisión bibliográfica de los documentos generados de todo el trabajo que realizan los Promotores Deportivos Departamentales, Municipales y de Programas Sustantivos.
6. Se logró que los Informes y liquidaciones generados por los diferentes Programas Sustantivos fueran entregados a tiempo y debidamente verificados y validados.
7. Se logró agilizar que la supervisión fuera más efectiva hacia Promotores Deportivos Departamentales, Municipales y de Programas Sustantivos.



**Carlos Raúl Robles Pérez**

Asesor de Jefatura de Programación Sustantiva

Vo. Bo



SHEILA MARÍA CASTRO QUIRÓNEZ  
JEFE DE PROGRAMAS SUSTANTIVOS  
DIRECCIÓN DE ÁREAS SUSTANTIVAS  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE  
Y LA RECREACIÓN

Guatemala, 30 de Diciembre de 2015

Licenciada

**GLADYS ELIZABETH PALALA GÁLVEZ**

Viceministra del Deporte y la Recreación

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho

Respetable Licenciada Palala:

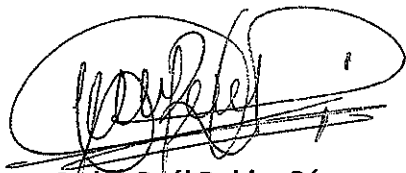
De manera muy atenta me dirijo a usted con el propósito de desearle éxitos en sus actividades diarias y al mismo tiempo presentarle mi informe de resultados conforme con lo estipulado en el **Contrato Administrativo Número 1977-2015 y Acuerdo Ministerial Número 1076-2015** correspondiente al período del 3 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2015.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

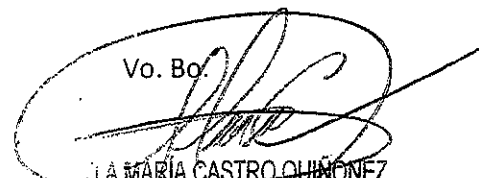
1. Se logró que los Coordinadores y Promotores de los Programas Sustantivos realizaran actividades con el objetivo de brindarle a la población otras alternativas para recrearse y ocupar de una mejor manera el tiempo libre, y que los recursos fueran utilizados eficientemente.
2. Se logró la buena coordinación y organización, por medio de una eficiente asesoría, al personal de Programas Sustantivos asignados a mi coordinación logrando una efectiva programación y ejecución de actividades.
3. Se logró que las planificaciones semanales y mensuales se llevaran a cabo por parte de Coordinadores de Programas Sustantivos y sus Promotores, y fueran entregadas en tiempo, se validó que las mismas cumplieran con el Plan Operativo Anual.
4. Se apoyó a los diferentes Coordinadores y Promotores de Programas Sustantivos en la coordinación de las diferentes actividades desarrolladas.
5. Se apoyó a la Dirección en revisión de la papelería presentada por los Coordinadores y Promotores de Programas Sustantivos para que cumpliera con lo establecido para ser firmada.
6. Se dio seguimiento a las diferentes solicitudes presentadas por los Coordinadores y Promotores de Programas Sustantivos para fueran presentadas al Departamento de Compras y que no hubieran atrasos en la

compra de insumos y prestación de servicios para las diferentes actividades programadas y solicitadas externamente.

7. Se asistió a reuniones de trabajo para la coordinación de actividades a realizarse por los Programas Sustantivos.
8. Se desarrollaron herramientas en Excel para el registro y control de documentos que ingresa a la Dirección y la que es emitida por esta.



**Carlos Raúl Robles Pérez**  
Asesor de Jefatura de Programación Sustantiva



Vo. Bo.

**LA MARÍA CASTRO QUINONEZ**  
JEFE DE PROGRAMAS SUSTANTIVOS  
DIRECCIÓN DE ÁREAS SUSTANTIVAS  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE  
Y LA RECREACIÓN

Guatemala, 30 de Diciembre de 2015

Licenciada

**GLADYS ELIZABETH PALALA GÁLVEZ**

Viceministra del Deporte y la Recreación

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho

Respetable Licenciada Palala:

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 final conforme con lo estipulado en el **Contrato Administrativo Número 1977-2015 y Acuerdo Ministerial Número 1076-2015** correspondiente al período del 3 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2015.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

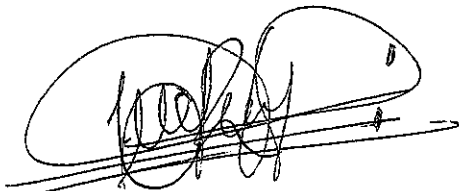
**NOVIEMBRE.**

1. Se revisó papelería recibida en el Departamento y así como el correcto archivo de la misma.
2. Se revisó la planificación mensual presentada por los Coordinadores y Promotores de Programas Sustantivos para su validación, así como también se verificaron los avances en el trabajo asignado a todos los Programas Sustantivos.
3. Se participó en actividades programadas por los Programas Sustantivos, para verificar su correcta ejecución.
4. Se coordinó con los diferentes Coordinadores y Promotores de Programas Sustantivos la correcta presentación de requerimientos al Departamento de Compras para las diferentes actividades que se realizaron Durante el mes.
5. Se asesoró a los Coordinadores y Promotores de Programas Sustantivos en la presentación y validación de informes y documentos generados.
6. Se asistió a diferentes reuniones de trabajo con diferentes unidades del Ministerio para coordinar actividades a realizarse durante el mes.
7. Se apoyó en la coordinación, seguimiento, asesoramiento y verificación de las actividades realizadas por Servidores Cívicos del Ministerio.


**DICIEMBRE.**

1. Se revisó papelería recibida en el Departamento y así como el correcto archivo de la misma.

2. Se revisó la planificación mensual presentada por los Coordinadores y Promotores de Programas Sustantivos para su validación, así como también se verificaron los avances en el trabajo asignado a todos los Programas Sustantivos.
3. Se participó en actividades programadas por los Programas Sustantivos, para verificar su correcta ejecución.
4. Se coordinó con los diferentes Coordinadores y Promotores de Programas Sustantivos la correcta presentación de requerimientos al Departamento de Compras para las diferentes actividades que se realizaron Durante el mes.
5. Se asesoró a los Coordinadores y Promotores de Programas Sustantivos en la presentación y validación de informes y documentos generados.
6. Se asistió a diferentes reuniones de trabajo con diferentes unidades del Ministerio para coordinar actividades a realizarse durante el mes.
7. Se apoyó en la coordinación, seguimiento, asesoramiento y verificación de las actividades realizadas por Servidores Cívicos del Ministerio.



**Carlos Raúl Robles Pérez**  
Asesor de Jefatura de Programación Sustantiva



Yo Bo  
**SHYELA MARÍA CASTRO QUINÓNEZ**  
JEFE DE PROGRAMAS SUSTANTIVOS  
DIRECCIÓN DE ÁREAS SUSTANTIVAS  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE  
Y LA RECREACIÓN