

Guatemala de la Asunción, 30 de Junio 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, correspondiente al mes de Junio de 2016, según contrato administrativo por Servicios Técnico Profesionales, número 368-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 25-2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" No. 00084.

Actividades Realizadas:

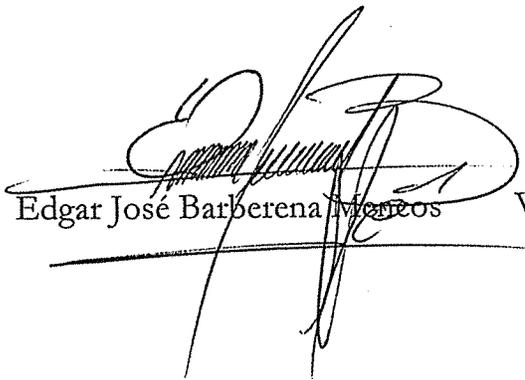
1. Trabajo Administrativo: reuniones de planificación y seguimiento a las actividades de la Red de Promotores Deportivos, a Nivel Nacional.
2. Asesoré en el seguimiento y ejecución de actividades establecidas en el Plan Operativo Anual de los promotores deportivos departamentales y municipales, para verificar el cumplimiento de los objetivos y políticas que le corresponde a los mismos.
3. Asesoré en la planificación de capacitación para la Red Nacional de Promotores Departamentales y Municipales.
4. Asesoré y apoye en la realización de capacitaciones dirigidas a promotores deportivos, voluntarios y personal administrativo de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
5. Recibí, catalogué y analicé los informes de actividades realizados por la Red de Promotores a Nivel Nacional

6. Elaboré expediente e informe de situación, referente a las acciones ejecutadas por los promotores deportivos municipales y departamentales, a nivel nacional.
7. Asesore y participe en las mesas de trabajo, para la creación de nuevos formatos administrativos, a utilizarse por la Red de Promotores a nivel nacional, con el objetivo de optimizar y agilizar el monitoreo, seguimiento y manejo de información de sus actividades.

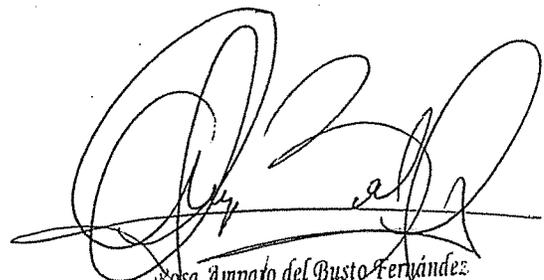
Resultados Obtenidos.

1. Trabajo Administrativo: reuniones de planificación y seguimiento a actividades de formación y capacitación para el personal de Áreas Sustantivas.
2. Asesoré en el seguimiento en la ejecución de actividades establecidas en el Plan Operativo Anual de los promotores deportivos departamentales y municipales y en el de Formación y Capacitación, para verificar el cumplimiento de los objetivos y políticas que le corresponde a los mismos.
3. Asesoré en la planificación de capacitaciones para la red de promotores departamentales y municipales, en conjunto a la unidad de formación y capacitación de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
4. Asesoré y preste apoyo logístico, para la realización de capacitaciones dirigidas a promotores deportivos, voluntarios y personal administrativo de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
5. Recibí, catalogué y analicé los informes de actividades realizados por la Red de Promotores a Nivel Nacional
6. Elaboré expediente e informe de situación, referente a las acciones ejecutadas por los promotores deportivos municipales y departamentales, a nivel nacional.

7. Asesore y participe en las mesas de trabajo, para la creación de nuevos formatos administrativos, a utilizarse por la Red de Promotores a nivel nacional, con el objetivo de optimizar y agilizar el monitoreo, seguimiento y manejo de información de sus actividades.



Edgar José Barberena Méndez Vo. Bo.



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