

Guatemala 31 de Agosto de 2017

Licenciado

Juan Alberto Monzón Esquivel

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 Técnicos Número 366-2017 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 35-2017, correspondiente al mes de agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "B" Número 000008.

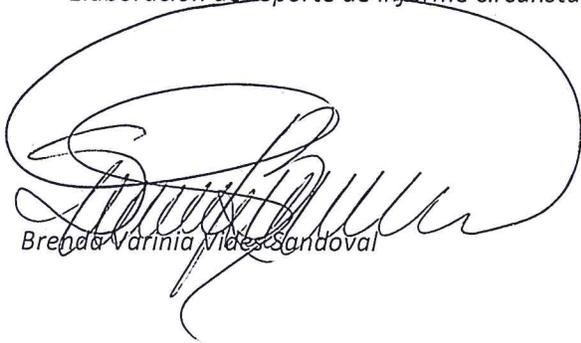
Actividades realizadas:

- *Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto registro, control y archivo fotográfico de las actividades realizadas por los diferentes programas sustantivos.*
- *Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la consolidación de los registros fotográficos de las actividades de los diferentes programas sustantivos.*
- *Brindar apoyo en el desarrollo de reportes de las actividades de los diferentes programas sustantivos.*
- *Apoyar en el desarrollo de boletines, reportes y presentaciones de las actividades de los diferentes programas sustantivos, según las directrices de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural.*
- *Brindar apoyo en las actividades de los diferentes programas sustantivos cuando se le requiera.*
- *Otras relacionadas a los servicios que presta.*

Resultados Obtenidos:

- *Recepción de las fotografías enviadas por los diferentes Programas Sustantivos.*
- *Envió de información de las actividades (qué, cuándo, cómo, dónde, horario) realizadas por los Programas Sustantivos vía correo electrónico.*
- *Envió de fotografías por correo electrónico y/o whastapp a la Delegación de Comunicación y Radiodifusión Cultural.*
- *Archivo fotográfico de las actividades mensuales de los Programas Sustantivos.*
- *Apoyo en la Jefatura de Áreas Sustantivas en la revisión y verificación de informes del personal de áreas sustantivas, plan luz, red de promotores.*
- *Apoyo en la recepción y revisión de documentos y/o papelería relacionada con los diferentes programas sustantivos y sus respectivas actividades.*
- *Apoyo en la recepción formularios de viáticos para corrección.*
- *Apoyo en el envío de formularios de viáticos firmados por la Señora Oliva España, Jefa de Programación Sustantiva.*
- *Apoyo en la recepción y revisión de documentos de centros pirámide, proyecto luz y promotores deportivos.*
- *Apoyo en la recepción de boletas de permiso de los colaboradores con renglón 031.*

- Apoyo en la recepción y revisión de facturas e informe de pago de los colaboradores con renglón 029.
- Elaboración de reporte semanal de actividades no atendidas con transporte por parte de Servicios Generales.
- Elaboración de ~~reporte de~~ informe circunstanciado.



Brenda Varinia Vides Sandoval

Vo.Bo.



Olivia España Gallardo
Jefa de Programación Sustantiva -
Dirección Técnica de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación