

Guatemala 29 de Septiembre 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 septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "B" Número 000009.

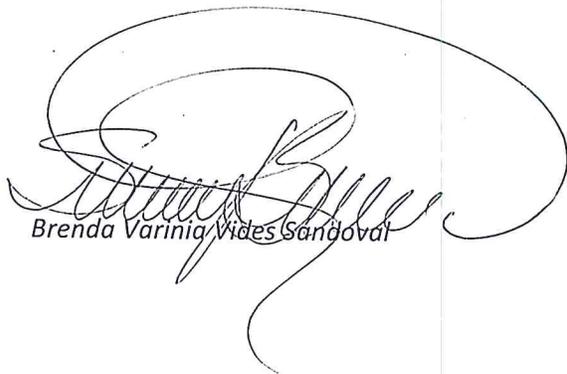
**Actividades realizadas:**

- 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.
- Envío de información de las actividades (qué, cuándo, cómo, dónde, horario) realizadas por los Programas Sustantivos vía correo electrónico.
- Envío 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