

Guatemala, 30 de Noviembre de 2017

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Respetable Señor 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** Numero **2159-C-2,017** aprobado mediante el acuerdo Ministerial Numero **480-A-2,017**, correspondiente al mes de Noviembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" numero **111**.

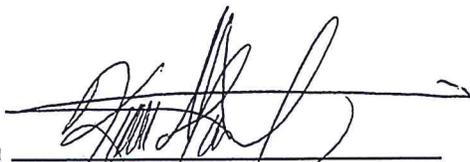
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Brindar Apoyo en la planificación y coordinación de actividades con promotores municipales, del departamento asignado.
2. Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la supervisión y evaluación de la ejecución y organización de actividades eventos que ejecutan los promotores municipales.
3. Brindar apoyo para programar conjuntamente con los promotores municipales, los diferentes eventos a realizarse en el deporte no federado y no escolar, la actividad física y la recreación y los diversos programas que se desarrollan en el departamento asignado.
4. Apoyar en los procesos de capacitación e inducción de promotores municipales, en los diferentes programas que se ejecutan en la Dirección de Áreas Sustantivas.
5. Apoyar y participar en capacitaciones y reuniones de trabajo cuando se me convoque.
6. Brindar Apoyo en el seguimiento de la planificación mensual, trimestral y anual de las actividades que realizan, los Promotores Municipales

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Supervisión y Acompañamiento metodológico con Promotoras y Promotores Municipales, para brindar apoyo y seguimiento a la metodología utilizada.
2. Apoyo a las Promotoras Municipales en la formación de Centros Permanente (Niñez, Juventud, Mujer y Adulto Mayor), para que puedan ejecutar las actividades planificadas, entre esto, presentación ante autoridades locales.
3. Se Brindo Apoyo a Promotores de Recién Ingreso para conocer los programas que debe ejecutar, así mismo formatos para entrega de información de calidad y oportuna, (inducción y Capacitación)
4. Se dio Apoyo a las promotoras en capacitaciones y actividades temporales programadas en su municipio, y así lograr proyección y objetivos de la misma.
5. Retroalimentación de formatos administrativos, específicamente Actividades Diarias.

Firma


Karen Paola Ramírez Pérez


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

Vo.Bo.