

Guatemala, 28 de febrero de 2018

Señor  
**Mario Renato Monterroso García**  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

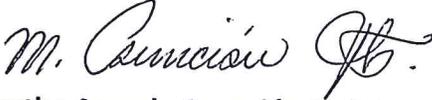
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnicos** Numero 428-2,018 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Numero 9-2,018 correspondiente al mes de febrero del 2,018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A numero 0000009

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- a) Brindar apoyo en la planificación y coordinación de actividades con promotores municipales del departamento asignado;
- b) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la supervisión y evaluación de la ejecución de las actividades y eventos que realizan los promotores municipales en el departamento asignado;
- c) Brindar apoyo para programar conjuntamente con los promotores municipales los diferentes eventos de deporte no federado y no escolar, actividad física y recreación en el departamento asignado;
- d) Apoyar y dar seguimiento a los diversos programas a cargo de la Dirección de Áreas Sustantivas que se desarrollan en el departamento asignado;
- e) Apoyar en los procesos de inducción y capacitación a los promotores municipales en los diferentes programas que se ejecutan en la Dirección de Áreas Sustantivas;
- f) Brindar apoyo en el seguimiento a la planificación mensual, trimestral y anual de las actividades que realizan los promotores municipales;
- g) Apoyar en la elaboración de informes técnicos de las actividades realizadas;
- h) Apoyar y participar en capacitaciones y reuniones de trabajo cuando se le convoque;
- i) Apoyar a los promotores municipales en las diferentes actividades que se organizan en aldeas, caseríos y barrios de los diferentes municipios;
- j) Brindar apoyo a juntas locales del Servicio Cívico cuando se le requiera;

## RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Base de datos y consolidado de los centros permanentes que se atienden en el departamento de Sololá.
- b) Entrega de la Planificación mensual de los centros permanentes y actividades temporales por municipio a la dirección técnica de áreas sustantivas.
- c) Capacitación sobre técnicas de ejercicios de rutina, aeróbicos, baile latino para los centros permanentes juventud y mujer.
- d) Verificar el cumplimiento de objetivos y avance de actividades que los promotores deportivos municipales se encuentran realizando actividades diarias en los centros deportivos y horarios estipulados en la planificación mensual municipal.
- e) Planificación, mensual, informes técnicos de actividades realizadas, programación de eventos, proceso para solicitar infraestructura de acuerdo al mapeo realizado y realización de monitoreo.
- f) Revisión de informes de los promotores municipales correspondiente al periodo.
- g) Seguimiento a los grupos de atletismo (runners) con los grupos de niñez, juventud, mujer y adulto mayor en los municipios que cuentan con promotor municipal.
- h) Discusión sobre la investigación acerca de actividad física, valores, juegos recreativos, descripción de cada una con sus respectivos ejemplos.
- i) Organización del mini maratón 8K Mujer Levantate, a realizarse el mes de marzo con SOSEP, SEPREM, DEMI, Asociación Casa de la Mujer, Oficina Municipal de la mujer, entrega de solicitudes a los posibles patrocinadores.
- j) Visita al estadio municipal de futbol de San Lucas Tolimán, y seguimiento del anteproyecto para construcción de la cancha.
- k) Atención y solución a las diferentes necesidades presentadas por cada promotor municipal.

  
**Martha Aracely Asunción Jacinto**

**Vo. Bo.**   
Sra. Helén Areli Asencio Flores  
Jefe de Supervisión a.i  
Dirección de Áreas Sustantivas  
Dirección General del Deporte y La Recreación