

Guatemala de la Asunción  
27 de Marzo de 2018

Señor

**Mario Renato Monterroso García**  
**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 338-2018 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 09-2018, correspondiente al mes de marzo del año 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "B" Número 0016.

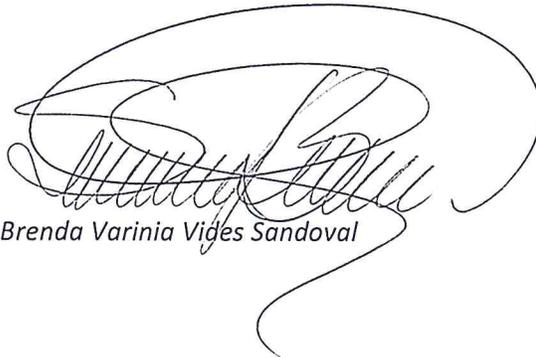
**Actividades realizadas:**

- a. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo, archivo y distribución de los documentos que ingresan al Departamento de Programación Sustantiva;
- b. Apoyar en la atención de consultas internas y externas de competencia al Departamento de Programación Sustantivas;
- c. Brindar apoyo en el desarrollo de reportes de las actividades de los diferentes programas sustantivos;
- d. 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;
- e. Brindar apoyo en las actividades de los diferentes programas sustantivos cuando se le requiera; y,
- f. Otras relacionadas a los servicios que presta.

**Resultados Obtenidos:**

- Apoyo en la recepción de las fotografías enviadas por los diferentes Programas Sustantivos.
- Apoyo en el envío de información de las actividades (qué, cuándo, cómo, dónde, horario) realizadas por los Programas Sustantivos vía correo electrónico.
- Apoyo en el 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 Licenciada Patricia Santiago, Jefa de Programación Sustantiva.

- Apoyo en la recepción y revisión de documentos de centros pirámide.
- Apoyo en la recepción de documentos.
- 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.



Brenda Varinia Vides Sandoval

Vo. Ba   
Angélica Victoria Morales Batres  
Jefe de Programas Sustantiva a.i.  
Dirección Técnica de Áreas Sustantivas  
Dirección General del Deporte y la Recreación