

Guatemala de la Asunción
31 de Mayo 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 mayo del año 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "B" Número 0018.

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:

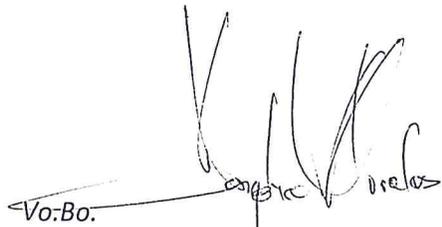
- Apoyo en la recepción de las fotografías enviadas por los diferentes Programas Sustantivos.
- Apoyo en el envío de información de las actividades (qué, cuándo, cómo, dónde, horario) realizadas por los Programas Sustantivos vía correo electrónico.
- Apoyo en el envío de fotografías por correo electrónico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

1/2

- 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:Bo.

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

2/2