

Guatemala de la Asunción,
31 de octubre del 2018

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

Respetable Señor Viceministro:

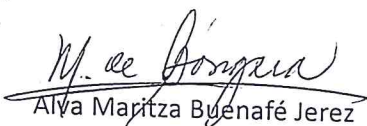
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondientes al mes de octubre del presente año, según contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2097-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 498-2018 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A1 número 00095.

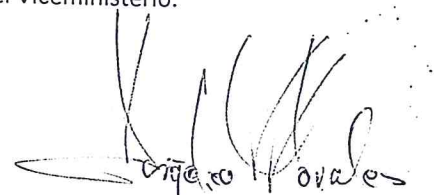
Actividades Realizadas:

- a) Brindar apoyo en la ejecución de las actividades establecidas para el programa Adulto Sector Laboral.
- b) Apoyar en la promoción de actividades relacionadas con el programa Adulto Sector Laboral dentro del contexto cultural y social de las comunidades atendidas.
- c) Brindar apoyo para promover la participación de voluntarios en las actividades programadas.
- d) Apoyar como facilitador y animador de actividades de deporte, recreación y actividad física.
- e) Apoyar a todos los programas del Departamento de Programación Sustantiva cuando se le requiera.
- f) Apoyar en capacitaciones y reuniones de trabajo cuando se le convoque.
- g) Brindar apoyo en la presentación de un informe mensual de las actividades ejecutadas con su respectivo consolidado de participantes por grupo etario y género.
- h) Apoyar y participar en la realización de eventos especiales y otras actividades que la Dirección de Áreas Sustantivas le asigne.
- i) Otras relacionadas a los servicios que presta.

Resultados obtenidos:

- ❖ Se cumplió con el objetivo de llevar actividad física y recreación a la población por medio del Programa Adulto Sector Laboral.
- ❖ Se cumplió con todas las actividades programadas y planificadas en el Departamento de Áreas Sustantivas.
- ❖ Se apoyó en la elaboración de informes mensuales, requerimientos, consolidados semanales y mensuales, planificación semanal, planificación mensual, planificación de Centros Permanentes, consolidado mensual de beneficiarios, nombramientos, planes de viaje, Forma DAS, oficios, planificación de actividades, conocimientos y otros documentos concernientes al programa Adulto Sector Laboral.
- ❖ Se apoyó en trabajo de archivo de documentos varios.
- ❖ Se apoyó en la entrega de documentos en las diferentes oficinas del Viceministerio.
- ❖ Se apoyó en la recepción de documentos varios.


Alva Maritza Buenafé Jerez


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