

Guatemala 31 de octubre 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**, correspondiente al mes de octubre de 2018, según contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2048-2018 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 498-2018 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" No. 109.

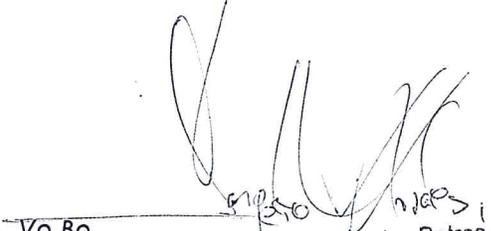
**Actividades Realizadas:**

- Distribución de documentos que ingresan al Departamento de Programación Sustantiva.
- Apoyar en eventos competentes a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Brindar apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento de Programación Sustantiva e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Apoyar en la atención de consultas internas y externas de competencia al Departamento de Programación Sustantiva.
- Apoyar en la elaboración Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo, archivo y de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el Departamento de Programación Sustantiva.
- Apoyar y participar en las actividades a realizarse por los diferentes programas sustantivos cuando se le requiera.
- Otras relacionadas a los servicios que se prestan.

**Resultados Obtenidos**

- Se brindó el apoyo en el archivo y el manejo y distribución de los documentos que ingresaron a la Jefatura de Programación Sustantiva.
- Se apoyó en todos los eventos y actividades relacionadas a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Se brindó el apoyo necesario en los planes de trabajo, y se informó a la Jefatura de Programas el estatus de los mismos para poder llevarlos a ejecución.
- Se apoyó con todo lo referente a las consultas internas y externas, requerimientos, solicitudes externas, pases y todo lo referente a la organización de la papelería de la Jefatura de Programación Sustantiva.
- Se apoyó en la elaboración de informes.
- Se apoyó en la organización de las actividades del Programa Adulto Sector Laboral realizadas en la Portuaria Santo Tomas de Castilla y San Benito, Petén.
- Se apoyó en la organización de las actividades de todos los Programas Sustantivos Actividad Macro que se realizó en Quiché.

  
Lidia Elizabeth Azurdia Arriaga

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