

Guatemala de la Asunción
30 de abril de 2019

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

Respetable 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 profesionales 3017-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 157-2019**, correspondiente al mes de **Abril de 2019** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura **Serie "A" Número 0005**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

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

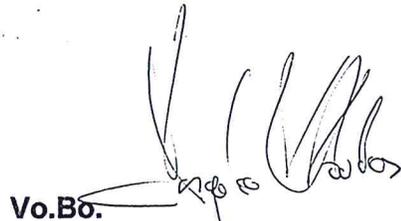
RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Se asesoró en la elaboración de capacitaciones** para la ejecución de actividades internas y externas planificadas por el Programa Niñez y por el departamento de Áreas Sustantivas como retroalimentación informativa para las actividades recreativas y deportivas del programa.

2. **Se asesoró al personal** del programa dándoles apoyo psicológico
3. **Se asesoró en Expedientes** para la ejecución de actividades internas y externas.
4. **Se asesoró en** Elaboración de papelería diaria, semanal, mensual y la requerida al Programa Niñez.
5. **Se prestó asesoría en el archivo de la papelería 2019** en oficina de Áreas Sustantivas.
6. **Se asesoró en la** Solicitud de materiales del segundo y tercer cuatrimestre.
7. **Se prestó asesoría en reuniones de trabajo** Reunión con promotores del programa para la planificación de las diferentes actividades a realizar durante el mes, planteamiento de problemas dándole solución a las mismas y avances en las diferentes actividades.



Evelyn Fabiola Rodríguez Corzo



Vo.Bo.

Angélica Victoria Morales Batros
Jefe de Programación Sustantiva
Dirección Técnica de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación