

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 **Junio de 2019** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura **Serie "A" Número 000007**.

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:

- a) Se asesoró en la ejecución de actividades internas y externas, de los diferentes programas.
- b) Se asesoró al personal de los promotores de los programas de sustantivas dándoles apoyo emocional, laboral y psicológico.

- c) **Se asesoró en la elaboración** de expedientes para la ejecución de actividades internas y externas.
- d) **Se asesoró en reuniones** 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.
- e) **Se asesoró en la ejecución de la elaboración de** capacitaciones planificadas por el Programa Niñez y por el departamento de Áreas Sustantivas como retroalimentación informativa para el personal en las actividades recreativas y deportivas del programa.
- f) **Asesoramiento** a todos los promotores y jefes del Departamento de Sustantivas citándoseles a cada uno en lo individual.
- g) **Se asesoró** la participación del personal de cada programa en las actividades programadas, incluyendo al personal de los servicios cívicos.
- h) **Se asesoró** en la planificación de capacitaciones, para los diferentes programas del departamento de sustantivas, en el tema de trabajo en equipo.
- i) **Se asesoró** en la realización de eventos especiales como la terapia grupal para el personal administrativo para el manejo de ansiedad y manejo de emociones, citándoles después en lo personal a cada uno en situaciones de estrés post traumático.



Licda. Evelyn Fabiola Rodríguez Corzo



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