

Guatemala, 30 de septiembre 2019

Señor

*Mario Renato Monterroso García*  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura Y Deportes  
Su despacho.

**Estimado Señor Viceministro:**

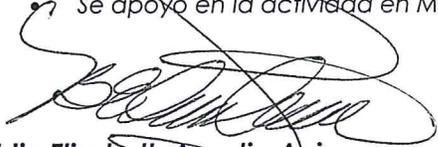
De la manera más atenta, me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades, correspondiente al mes de septiembre de 2019, según contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 6310-2019, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 603 -2019, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" No. 124.

**Actividades Realizadas:**

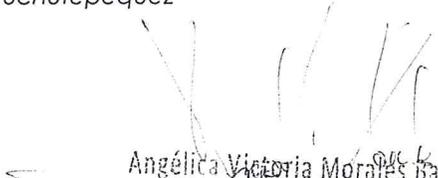
- Distribución de documentos que ingresan al Departamento de Programación Sustantiva.
- Apoyar en eventos competentes a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Brindar apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento de Programación Sustantiva e informar al encargado 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.

**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 las diferentes actividades realizadas por los programas sustantivos.
- Se apoyó en la actividad externa en Uspantan, Quiché.
- Se apoyó en la actividad externa en Samayac, Suchtepequez
- Se apoyó en la actividad en Monjas, Jalapa.
- Se apoyó en la actividad en Monjas, Jalapa.

  
**Lidia Elizabeth Azurdia Ariaga**  
Servicios Técnicos

Vo.Bo.

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