

Guatemala de la Asunción  
31 de octubre 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 Técnicos Número 6721-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 681-2019**, correspondiente al **mes de octubre de 2019** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura **Serie "A" Número 000004**.


**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- a) Brindar apoyo en la ejecución de actividades establecidas para el programa;
- b) Apoyar en la promoción de actividades relacionadas con el programa Niñez 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 Sustantivas 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.

## RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Se realizó el archivo de la papelería 2019:** en oficina de Áreas Sustantivas.
2. **Se participó 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.
3. **Apoyo en:** Actividades de los Programas Sustantivos.
4. **Se elaboraron:** Expedientes para la ejecución de actividades internas y externas.
5. **Se coordinó:** con municipalidades para la ejecución de las actividades internas y externas planificadas por el Programa Niñez.
6. **Se participó en la promoción:** De los Centros Permanentes (Movimiento y Recreación "Verte sonreír me hace feliz") y Escuela del Balón en los diferentes centros y fundaciones con las que el programa atiende.
7. **Se realizó:** trabajo para las actividades externas según pase correspondientes al mes.
8. **Se realizó:** otras actividades que a la Dirección de Áreas Sustantivas le compete.
9. Se dio seguimiento a expedientes elaborados en el programa.
10. **Se realizaron:** Liquidaciones de servicios en las diferentes actividades del Programa.
11. **Elaboración de:** Formularios de Requisición de Bienes, Suministros, Obras y Servicios.
12. **Se realizó:** Seguimiento de Formularios de Requisición de Bienes, Suministros, Obras y Servicios para la "Celebración del Día del Niño" y "Día de la Niña".
13. **Se realizó:** Liquidación de compra y servicios requeridos por el Programa Niñez.

  
Eva Judith Virula

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