

Guatemala de la Asunción
31 de enero de 2020

Magister
Eleuterio Cahuec del Valle
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
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 746-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 9-2020**, correspondiente al período del **02 al 31 de enero del año 2020** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura **Serie "A" Número 00013**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

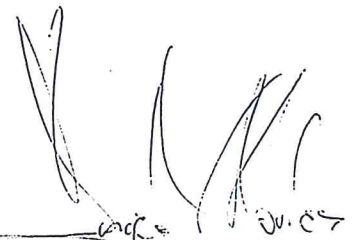
- a) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta planificación y ejecución de las actividades del programa Niñez.
- b) Apoyar en el desarrollo de lineamientos para verificar el desarrollo y cumplimiento de las actividades del programa Niñez.
- c) Apoyar en la promoción y organización de comités de voluntarios.
- d) Apoyar en el desarrollo de mecanismos de participación que involucren niños, jóvenes, adultos, adultos mayores y grupos en riesgo.
- e) Brindar apoyo a todos los programas del Departamento de Programación Sustantivas cuando se le requiera.
- f) Apoyar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la coordinación y ejecución de actividades culturales, recreativas y deportivas que le sea requeridas.
- g) Brindar apoyo en capacitaciones y reuniones de trabajo relacionadas con todos los programas sustantivos.
- h) Apoyar en la presentación de un informe mensual de las actividades ejecutadas por el programa Niñez con su respectivo consolidado de participantes por grupo etario y género.
- i) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para ejecución de un plan mensual de trabajo de acuerdo al formato o los formatos de la jefatura de Programación Sustantiva.
- j) Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Se participó en:** Elaboración del Plan Operativo Anual POA, entrega de papelería diaria, semanal, mensual y la requerida al Programa Niñez.
2. **Se realizó el archivo de la papelería 2019:** en oficina de Áreas Sustantivas.
3. **Se elaboraron:** Solicitudes de materiales del primer cuatrimestre.
4. **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.
5. **Se elaboraron:** Expedientes para la ejecución de actividades internas y externas.
6. **Se participó en capacitaciones:** Planificadas por el Programa Niñez y por el departamento de Áreas Sustantivas como retroalimentación de las actividades recreativas y deportivas y las planificadas que llegan al programa.
7. **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.
8. **Se participó en los Centros Permanentes (Movimiento y Recreación "Balón"):** Se apoyó en las actividades, ubicado en Barrio San Antonio zona 6, colonia 4 de febrero, colonia Mario Salazar, ambos de la zona 7, colonia San Juan de Dios, colonia Los Ángeles, Barrio San Antonio, todas de la zona 6, colonia Los Pinos zona 18, Asociación La Alianza zona 2 de Mixco y San José La Comunicad zona 10 de Mixco.

Dina R. Castro

Dina Rosario Castro Figueroa



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