

Guatemala, 30 de septiembre de 2020

Señor  
Carlos Roderico Sandoval Chajon  
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 conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales** Número 3954 - 2020 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 707-A-2020 correspondiente al mes de septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura 82538DB6 Número de DTE: 3223146181

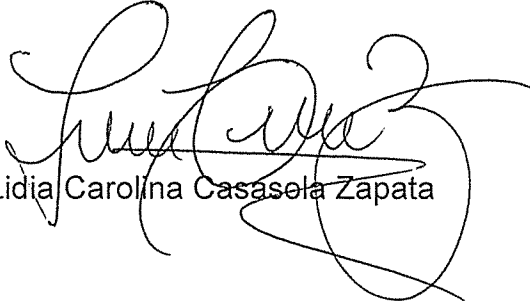
### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Asesoré en el desarrollo de lineamientos que mejoren la atención psicológica al personal de las diferentes unidades administrativas y Centros Deportivos y Recreativos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Brindé asesoría para psicoterapias y consejería a niños, jóvenes y adultos.
3. Asesoré en la coordinación y ejecución de terapias de grupo semanales.
4. Brindé asesoría en la coordinación de sesiones motivacionales mensuales autorizadas por el jefe inmediato.
5. Asesoré en el desarrollo de lineamientos para la optimización de la organización y planificación de festividades especiales (día del cariño, día de la madre, día del padre, entre otros).
6. Brindé asesoría para el diseño y aplicación de fichas médicas.
7. Brindé asesoría a los distintos programas de la Dirección de Áreas Sustantivas cuando lo requieran.
8. Asesoré en el desarrollo de lineamientos que mejoren los procesos de elaboración de materiales sobre programas preventivos de salud.
9. Brindé asesoría para concientizar a la población sobre la importancia de la actividad física.

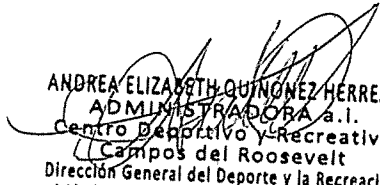
10. Asesoré desde su punto de vista profesional el diseño de lineamientos para la ejecución de programas de capacitación y conferencias a promotores, voluntarios y personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

## RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se asesoró en la implementación del distanciamiento social dentro de las oficinas administrativas para la aplicación de los protocolos de salud.
2. Se asesoró en la atención psicológica al personal del centro deportivo.
3. Se asesoró en la atención de la recepción administrativa del centro deportivo.
4. Se asesoró en la entrega de reportes y organización de actividades sobre el centro deportivo.



Lidia Carolina Casasola Zapata



ANDREA ELIZABETH QUINONEZ HERRERA  
ADMINISTRADORA a.i.  
Centro Deportivo y Recreativo  
Campos del Roosevelt  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Vo.Bo