

Guatemala, 28 de febrero de 2013

Licenciada
María Dolores Molina Ubach
Viceministra del Deporte y la Recreación
Su Despacho

De manera atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades de conformidad con lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico-Profesionales No. 153-2013 y Acuerdo Ministerial No. 39-2013, correspondiente al mes de Febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios, estoy presentado la factura Serie "A" número 000012.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Proporcionar asesoría en materia del Plan de Adquisiciones.
- b) Asistir para que el Plan de Compras sea una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos del Ministerio del Deporte.
- c) Dar seguimiento a la programación, elaboración, ejecución control y evaluación financiera cuatrimestral del gasto la Dirección de Fomento al Deporte del Viceministerio del Deporte y otros cuando le sea requerido.
- d) Emitir opinión e informes sobre la programación presupuestaria de Dirección de Fomento al Deporte del Viceministerio del Deporte y otros cuando le sea requerido, previo estudio y análisis de los mismos.
- e) Preparar estudios técnicos y participar en las reuniones a las que sea convocado, asesorando en la solución de los problemas que se sometan a discusión sobre el Plan de Adquisiciones.
- f) Dar seguimiento a la implementación de la tecnología informática para la administración integral del Plan de Compras.
- g) Asistir, a requerimiento de la Viceministra, a reuniones con funcionarios de las áreas administrativas y financieras y asesorar a los mismos en cuanto a las proyecciones de disponibilidad financiera.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Elaboración del Oficio de requerimiento de los listados respectivos por servicios de Alimentación correspondiente al mes de Diciembre de 2012 a la Dirección de Áreas Sustantivas
- b) Proyecto de oficios para proveedores por Deuda del año 2012
- c) Elaboración de nuevos informes en el Sistema de Control de Expedientes de Solicitudes de Compras
- d) Elaboración de la programación de compras, suministros y contrataciones, contempladas para el ejercicio fiscal 2013, detallada por Renglón.
- e) Apoyo en la Elaboración de la Declaración Anual del ISR definitiva del personal de compras bajo el renglón 021
- f) Apoyo en consultas relacionadas con solicitudes de Compra en aspectos financieros y legales
- g) Apoyo en la elaboración y búsqueda de información en el SIGES y Guatecompras
- h) Implementación de controles para la entrega oportuna de los listados correspondientes de Alimentación y Transporte.



Aroldo Ramos García

Vo.Bo.



Hugo Josue Gonzalez Garcia
JEFE COMISIÓN DE
VIGILANCIA GENERAL DEL PORTE Y PROSECCION

C.c. Archivo