

Guatemala, 30 de Mayo de 2014

Señor

Francisco Javier Antonio Ardón Quezada
Viceministro del Deporte y la Recreación
SU DESPACHO

Estimado 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 Técnico Profesionales Numero 806-2014 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial numero 161-2014 correspondiente al mes de mayo de 2014, y para el cobro de mis horarios estoy presentando factura serie B numero 35.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyo y asesoramiento en la Elaboración del Plan Operativo Anual - POA de la Dirección de Áreas Sustantivas.
2. Apoyo a la Unidad de Administración Financiera –UDAF en revisión de expedientes de las Direcciones del Ministerio de Cultura y Deportes.
3. Verificar que lo planificado en el Plan Operativo Anual se lleve a cabo.
4. Supervisar las actividades de los programas sustantivos, con la finalidad de que el Plan Operativo Anual se lleve a cabo.
5. Presentar informes al Director de Áreas Sustantivas, sobre los avances y desarrollo de los programas sustantivos a nivel nacional.
6. Presentar informes relacionados con programas sustantivos cuando le sean requeridos por su jefe inmediato.
7. Revisión de expedientes de pago para su liquidación por el Sistema SIGES.
8. Revisión de Plan e informe de las actividades realizadas por los diferentes programas que conforma la Dirección de Áreas Sustantivas.
9. Revisión de expedientes pagados por caja chica para su debida liquidación y reintegro por parte del Fondo Rotativo.

10. Ser enlace entre la Unidad de Administración Financiera –UDAF y el Departamento Financiero de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
11. Otras actividades que sean asignadas por el Director de Áreas Sustantivas.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se atendieron consultas internas y externas, respecto al status de los expedientes revisados.
2. Se realizó revisión y análisis de 95 expedientes de compromiso y devengado, para el respectivo pago.
3. Se realizó revisión de expedientes para el respectivo pago por SIGES.
4. Se organizó reuniones de trabajo.
5. Se realizaron informes requeridos por la Delegación de Planificación de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Se realizó revisión de expedientes de pago por caja chica.
7. Asistí a reuniones de trabajo delegadas por mi jefe inmediato.


CINTHIA PAOLA CIFUENTES GALVAN

Vo.Bo.


Luis Felipe Oliva Catalán
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes