

Guatemala, Julio 31 de 2014.

Señor:

Francisco Javier Antonio Ardón Quezada.
Viceministerio del Deporte y la Recreación.
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho.

#3

Estimado Señor Viceministro:

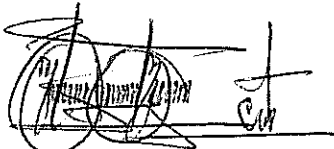
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnico Profesionales No. 600-2014** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 123-2014** correspondiente al mes de **Julio del 2014**. Y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "A" Número **000013**.

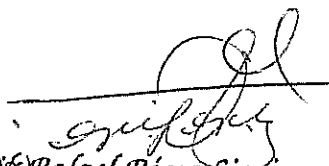
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Analizar, revisar y verificar la documentación para el cumplimiento de la Legislación vigente.
- b) Investigar y recopilar bases legales, dentro y fuera de la Institución que sirva de herramienta para la optimización de labores.
- c) Apoyar en el seguimiento de las actividades por la Sección de Compras.
- d) Llevar el archivo de toda la documentación entregada a las diferentes Jefaturas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- e) Revisión de documentación de soporte de expediente a remitir a la Sección de Contabilidad para ser liquidados.
- f) Otras atribuciones asignadas por el Jefe inmediato
 - Elaboración de Cuota (Compromiso y Devengado) mensual, tomando en cuenta, realizar una programación real de los gastos a ejecutar en el mes.
 - Elaborar y recopilar información para la realización de reportes o informes solicitados al área de compras.
 - Formulación del POA 2015 – 2017 del área de compras y asignación de precios a los insumos.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se logro una mejora en el análisis, revisión y verificación de los documentos cumpliendo con los requisitos solicitados.
- Se investigo y se recopilo información, para realizar una base de datos actualizada y así poder lograr la optimización en la búsqueda de los documentos.
- Se logro una mejora en la revisión de los expedientes recibidos, logrando cumplir con lo solicitado en los procesos y minimizando el número de documentos rechazados por contabilidad.
- Se logro una mejora en el traslado y archivo de los expedientes y documentos trasladados a las diferentes Jefaturas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se logro una mejora en la realización, revisión y traslado de cuota de compromiso y devengado de cada mes.

F. 
Mario Danler Mendoza del Cid
Asistente de Compras


Erik Rafael Pérez Sicalau
Jefe de la Sección de Compras
Jefe inmediato
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación