

Guatemala, Septiembre 30 de 2014.

Señor:

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

Estimado Señor Viceministro:

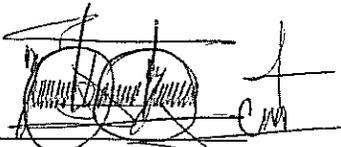
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 600-2014 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 123-2014 correspondiente al mes de Septiembre del 2014. Y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "A" Número 000015.

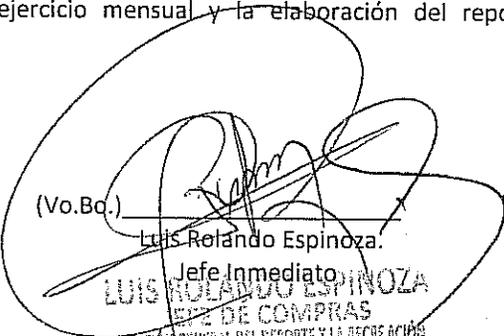
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 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
 - Preparación de datos para la de Cuota Financiera mensual, tomando en cuenta realizar una programación real de los gastos a ejecutar en el mes.
 - Apoyar para la recopilación de información para el reporte de transparencia (Reglón 211 y 141).
 - Recopilar información para la realización de reportes o informes solicitados al área de compras.
 - Preparación de información para los reporte de control de expedientes de pago.
 - Conformación y revisión de papelería de soporte para los expedientes de pago.
 - Recopilación de información para flujograma interno del proceso de recepción de solicitudes y la liquidación de las mismas en la Sección de Compras.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se logro una mejora en el análisis, revisión y verificación de los documentos.
- Se investigo y se recopilo información, logrando realizar una base de datos actualizada de expedientes.
- 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 mejoró el traslado y archivo de los expedientes y documentos trasladados a las diferentes Jefaturas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se mejoró la realización y revisión de CUOTA para el ejercicio mensual y la elaboración del reporte de transparencia (Reglón 141 y 211).

F. 
Mario Danlér Mendoza del Cid
Asistente de Compras

(Vo.Bo.) 
Luis Rolando Espinoza.
Jefe Inmediato
LUIS ROLANDO ESPINOZA
JEFE DE COMPRAS
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES