

Guatemala, 06 de octubre del 2014

Señor:

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

Su Despacho.

Estimado Señor Viceministro:

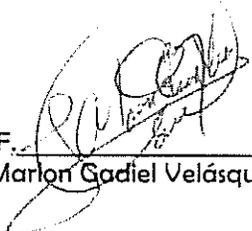
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnico Profesionales No. 754-2014** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 161-2014** correspondiente a los días del 01 al 06 de **octubre** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "**A**" Numero **13**.

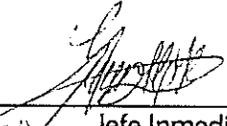
**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Revisar y analizar la documentación de soporte para liquidar expedientes de proveedores en el cumplimiento de la Legislación vigente.
2. Apoyar en el seguimiento de las actividades por la Sección de Compras.
3. Revisión de documentación de soporte de expedientes a remitir a la Sección de Contabilidad ya con las firmas de las autoridades que correspondan para su respectiva revisión, generar el CUR de compromiso y devengado para comprometer el monto a liquidar de cada expediente.
4. Llevar el archivo de toda la documentación entregada a las diferentes Jefaturas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Control de cuenta corriente de expedientes para pago.
6. Atención a proveedores vía telefónica y persona para trámite de gestión de liquidación.
7. Entregar reportes por semana y por mes al jefe inmediato con el estatus de cada expediente.
8. Otras atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

- Se logró una mejora en el archivo traslado y de los expedientes trasladados a las diferentes Jefaturas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se logró una mejora en el análisis, revisión y verificación de los documentos cumpliendo con los requisitos solicitados.
- Se investigó y se recopiló información de los proveedores, para realizar una base de datos actualizada y así poder lograr la optimización en la búsqueda de los documentos.
- Se logró 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.

F.   
Marlon Gadiel Velásquez Escobar

(Vo.Bo.)   
Jefe Inmediato  
Justine Dayyam Hernández Herrera  
SUB-JEFE ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
MINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN