

Guatemala, Febrero 27 de 2015.

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. 219-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 35-2015, correspondiente al mes de Febrero del 2015. Y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "A" Número 000108.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Apoyar en el cumplimiento de los objetivos de la sección.
- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la sección.
- c) Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la sección.
- d) Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- e) Atender a consultas internas y externas de competencia a la Sección.
- f) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Sección.

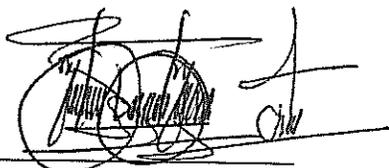
Otras atribuciones asignadas por el Jefe Inmediato:

- Recopilar información para la realización de reportes o informes solicitados al área de compras.
- Preparación de información para los reportes de control de expedientes de pago.
- Conformación y revisión de papelería de soporte para los expedientes de pago.
- Apoyo en el proceso de Recopilación de información para la elaboración del Plan Anual de Compras 2015.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se ha logrado una mejora en el análisis, revisión y verificación de los documentos.
- Se ha logrado recopilar información, logrando realizar una base de datos actualizada de expedientes.
- Se ha mejorado la revisión de los expedientes recibidos, logrando cumplir con lo solicitado en los procesos y minimizando el número de documentos rechazados por contabilidad.
- Se ha mejorado el traslado y archivo de los expedientes y documentos trasladados a las diferentes Jefaturas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se ha logrado un avance en el proceso, para la realización del PAC 2015.

F.


Mario Danler Mendoza del Cid
Asistente de Compras

(Vo.Bo.)


Jefe Inmediato