

Guatemala, 29 de Junio de 2015.

Señor:

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

Estimado Señor Viceministro:

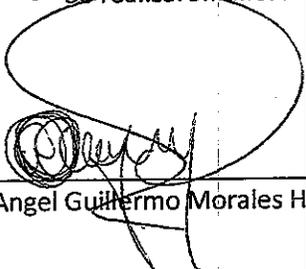
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 1336-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 452-2015 correspondiente al periodo del 04 al 30 de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "B" Numero 000003.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

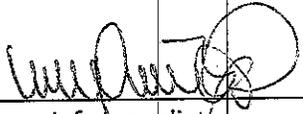
- a) Apoyar en el cumplimiento de los objetivos de Administración y Finanzas.
- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a Administración y Finanzas.
- c) Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a Administración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

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se realizó el procedimiento de liquidación de los expedientes asignados para su traslado y posterior archivo.
- Se recabó información y documentación necesaria para la conformación de expedientes a liquidar en sus diferentes modalidades.
- Se logró mejorar la revisión de los expedientes recibidos, cumpliendo con lo solicitado en los procesos y reduciendo el número de documentos rechazados por contabilidad.
- Se procedió al archivo de expedientes de deuda correspondiente a ejercicios fiscales anteriores.
- Se recopiló información de los proveedores, para contar con una base de datos actualizada y dinámica, para lograr la optimización en la búsqueda de los documentos.
- Apoyo en la revisión y traslado de documentos de años anteriores al archivo correspondiente.
- Se realizaron diferentes atribuciones asignadas por el jefe inmediato.

F. 
Angel Guillermo Morales Hernández

(Vo.Bo.)


Jefe Inmediato
MARIA DE LOS ANGELES IBANEZ REYES
JEFE DE COMPRAS
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES