

Guatemala 29 de enero de 2016

Doctor  
Erick Roberto Sosa Aldana  
VICEMINISTRA DEL PORTE Y LA RECREACION  
Su Despacho

Estimada licenciada:

Por este medio me dirijo a usted para presentarle mi informe de actividades de acuerdo a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales No.286-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 25-2016, correspondiente al periodo del 4 al 31 de enero de 2016, y para el cobro de mis honorarios presento la factura Serie "A" No.0004.

Actividades realizadas:

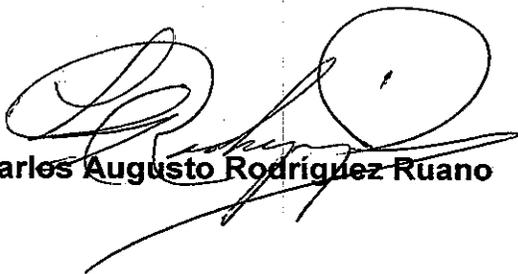
- ❖ Asesorar a la Dirección General del Deporte y la Recreación en temas administrativos y financieros dentro del marco legal de las normas de control interno.
- ❖ Asesorar en el desarrollo de lineamientos relacionados con el análisis y discusión de problemas en materia administrativa y financiera de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- ❖ Asesorar en el correcto seguimiento de los planes de trabajo y proyectos asignados a las Unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación e informar según corresponda el estatus de los mismos.
- ❖ Atender consultas internas y externas de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- ❖ Dar seguimiento a las diferentes juntas directivas, comisiones y mesas de discusión en las cuales sea necesario el asesoramiento administrativo y financiero en materia de deporte y recreación.
- ❖ Otras relacionadas y afines a los servicios que presto.

Resultados obtenidos:

- ❖ Se verifico el cumplimiento del proceso de la ejecución del presupuesto 2015, referente a todas la modificaciones presupuestarias realizadas con toda la documentación de soporte, los reportes cuatrimestrales ejecutados y así como el informe del cierre presupuestario 2015.
- ❖ Se verifico con en el cumplimiento de la presentación de las Cajas fiscales a la Contraloría General de Cuenta, Liquidación del Fondo Rotativo y Cajas Chicas y verificar que todos los CUR estén firmados

archivados cronológicamente y tengan todos los documentos de soporte.

- ❖ Apoyar a la Dirección General en la revisión de expedientes de diversa índole que ingresan para su autorización o trámite respectivo, a efecto que se encuentren conforme a las normas y legislación vigente.
- ❖ Elaborar borradores de notas para evacuar los expedientes objeto de análisis, para continuar con su trámite correspondiente.
- ❖ Se verificó el cumplimiento de la presentación del informe a través de los formatos FIN 1 y FIN 2, que deben ser presentados ante el Ministerio de Finanzas Públicas, conforme las normas vigentes.
- ❖ Elaborar informe de respuesta a la Señora Ministra de Cultura y Deportes, relacionado con el cumplimiento de hallazgos presentados por la Contraloría General de Cuentas, como producto de la fiscalización a las operaciones realizadas por la Dirección General del Deporte durante el ejercicio fiscal 2014.
- ❖ Cooperar con la Dirección General en diferentes temas relacionados con las comisiones y juntas directivas a las cuales representa, para que los documentos se encuentren debidamente elaborados y llenen los requisitos formales respectivos.



Lic. Carlos Augusto Rodríguez Ruano

Vo.Bo.



Licenciada Leslie Margarita Ramos Suchite

Directora

Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes