

Guatemala, 31 de agosto de 2,016

Doctor  
Erick Roberto Sosa Aldana  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

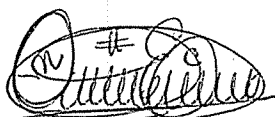
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnico Profesionales** Número 297-2016 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 25-2016 correspondiente al mes de Agosto de 2,016 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A Número 000017.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Apoyo en la actualización del POA de las diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Apoyo en la revisión de solicitudes de compra de materiales, suministros y servicios de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Asesorar en el análisis presupuestario para la adquisición de materiales, suministros y servicios de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Apoyo en la revisión de existencia de insumos en el Almacén.
5. Apoyar en gestiones de asistencia del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
7. Atender y asesorar las consultas internas del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
8. Apoyo en atención a reuniones.
9. Participación en capacitaciones competentes del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación y el Viceministerio del Deporte y la Recreación.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

1. Se logró actualizar el POA de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación de las diferentes actividades que se llevarán a cabo en el ejercicio fiscal 2016, así como los insumos que serán utilizados en cada unidad.
2. Se logró la correcta revisión de las solicitudes presentadas por cada unidad administrativa y así evitar rechazos del Departamento Financiero.
3. Se logró el correcto análisis presupuestario para evitar compras innecesarias de materiales, suministros y servicios evitando futuros hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas.
4. Se logró la revisión de existencia de los insumos resguardados en el Almacén de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para tener un mejor control y atender las necesidades de cada unidad administrativa.
5. Se logró llevar a cabo los procesos adecuadamente para agilizar el cumplimiento de los objetivos del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Archivar adecuadamente cada uno de los documentos a cargo del Departamento Administrativo de la Dirección General de una manera que puedan ser localizados inmediatamente para cualquier consulta.
7. Atención a todas las consultas internas presentadas al Departamento Administrativo de la Dirección General.
8. Se brindó apoyo logístico en reuniones internas y externas a cargo del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
9. Se logró apoyar de forma individual y brindar buen servicio sobre los diferentes procesos en los temas a cargo del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación y del Viceministerio del Deporte y la Recreación.



Mildred Eneyda Canel Osorio



**Vo.Bo.**

Lic. Walter Rosendo González García  
Jefe Administrativo  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes