

Guatemala 31 de Mayo de 2017

Licenciado
Edwing Antonio Pérez Corzo
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Viceministro:

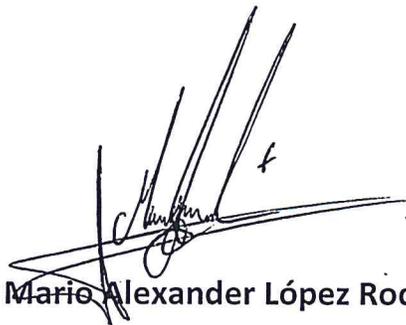
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 1507-I-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 263-2017 Correspondiente al mes de Mayo del 2017, y para el cobro de mis honorarios presento factura serie "B" No. 0003

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- g) Brindar apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Áreas Sustantivas
- h) Apoyar en eventos competentes a la Dirección de Áreas Sustantivas
- i) Brindar apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección de Áreas Sustantivas e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones
- j) Brindar apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Áreas Sustantivas
- k) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección de Áreas Sustantivas;
- l) Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- i) Brinde apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- j) Apoye en eventos Competentes a la Dirección de Áreas Sustantivas
- k) Brinde apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección de Áreas Sustantivas e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones
- l) Brinde apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Áreas Sustantivas
- m) Rendí informes que fueron solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección de Áreas Sustantivas.
- n) Brinde apoyo al seguimiento correspondiente de Pre Ordenes para firmas hasta su entrega a la sección de compras.
- o) Brinde apoyo para la corrección de errores en Pre Ordenes de los Programas de Áreas Sustantivas.
- p) Se apoyo a los diferentes programas brindándoles información para el correcto manejo y elaboración de Pre Ordenes.
- q) En la fecha 27/04/2017 me presente a la capacitación de Viáticos donde asistieron los coordinadores de los programas de la Dirección de Aéreas Sustantivas y personal de la Dirección Administrativa Financiera.
- r) Apoyar como encargado en la revisión, análisis y seguimiento de formularios de viáticos.
- s) Apoyar al personal de los diferentes programas sustantivos en el llenado y calculo de viáticos 029 y 031



Mario Alexander López Rodríguez



Vo. Bo
Licda. Paulina María Marroquín Cruz
Directora de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes