

Guatemala 29 de junio de 2017

Licenciado

**Juan Alberto Monzón Esquivel**

Viceministro del Deporte y la Recreación

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Su Despacho

Estimado Viceministro:

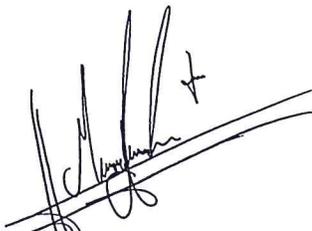
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 1507-I-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 263-2017 Correspondiente al mes de Junio del 2017, y para el cobro de mis honorarios presento factura serie "B" No. 0004

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- a) Brindar apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Áreas Sustantivas
- b) Apoyar en eventos competentes a la Dirección de Áreas Sustantivas
- c) 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
- d) Brindar apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Áreas Sustantivas
- e) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección de Áreas Sustantivas;
- f) Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.

## RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Brinde apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Áreas Sustantivas.
- b) Apoye en eventos Competentes a la Dirección de Áreas Sustantivas
- c) 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
- d) Brinde apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Dirección de Áreas Sustantivas
- e) Rendí informes que fueron solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección de Áreas Sustantivas.
- f) Brinde apoyo al seguimiento correspondiente de Pre Ordenes para firmas hasta su entrega a la sección de compras.
- g) Brinde apoyo para la corrección de errores en Pre Ordenes de los Programas de Áreas Sustantivas.
- h) Se apoyo a los diferentes programas brindándoles información para el correcto manejo y elaboración de Pre Ordenes.
- i) Apoyar como encargado en la revisión, análisis y seguimiento de formularios de viáticos.
- j) 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