

Guatemala, 31 de Julio 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 **1504-G-2017** aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número **261-C-2017** correspondiente al mes de Julio del año 2017, para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura **Serie A** Número **0020**.

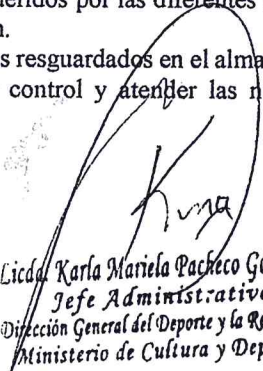
**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta revisión de documentos que ingresan para firma de autoridades del departamento administrativo.
2. Brindar apoyo en reuniones planificadas por el Departamento Administrativo.
3. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para verificación y gestión de reprogramaciones presupuestarias de las diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para actualizar el Plan Operativo Anual (POA) de las diferentes unidades de la Dirección General de Deporte y la Recreación.
5. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta revisión de solicitudes de compra de materiales, suministros y servicios de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Brindar apoyo en el análisis presupuestario para la adquisición de materiales, suministros, y servicios de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
7. Brindar apoyo en el desarrollo de los lineamientos para verificar existencia de insumos en Almacén.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

1. Se logró brindar apoyo en la revisión de documentos que requieren firma de las autoridades del Departamento Administrativo para evitar atrasos en los procesos.
2. Se brindó apoyo en las diferentes reuniones planificadas por el departamento administrativo.
3. Se logró gestionar la reprogramaciones presupuestarias solicitadas por las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Deporte y la Recreación.
4. Se logró brindar apoyo en la actualización de Plan Operativo Anual (POA) de las diferentes unidades Administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Se logró la correcta revisión de las solicitudes de compra de materiales, suministros y servicios presentadas por cada unidad Administrativa y así evitar atrasos en los procesos administrativos.
6. Se logró brindar apoyo en el análisis presupuestario para la adquisición de insumos mediante la solicitud de compra de material y servicios requeridos por las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Deporte y la Recreación.
7. Se logró la revisión de existencias de los insumos resguardados en el almacén de la Dirección General de Deporte y la Recreación para tener mejor control y atender las necesidades de cada unidad Administrativa.

  
Brayán Noé Pérez Arévalo

  
Licda. Karla Mariela Pacheco González  
Jefe Administrativo  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes