

Guatemala 29 de Septiembre de 2017

Licenciado

Juan Alberto Monzón Esquivel

Viceministro del Deporte y la Recreación

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Su Despacho

Estimado Viceministro:

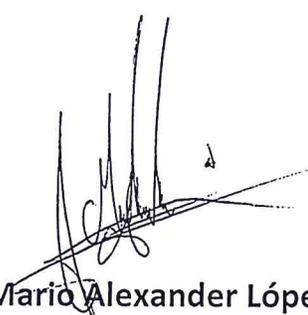
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 1507-I-2017 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 263-2017 Correspondiente al mes de Septiembre del 2017, y para el cobro de mis honorarios presento factura serie "B" No. 0009

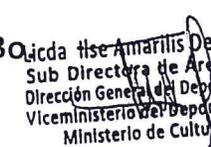
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 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. 
Lidia Hse Amarillis De León González
Sub Directora de Áreas Sustantivas
Dirección General de Deporte y la Recreación
Viceministerio de Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura Y Deportes