

# COPIA

Guatemala, 31 de Enero de 2018

Señor  
Mario Renato Monterroso García  
**Viceministro del Deporte y la Recreación**  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

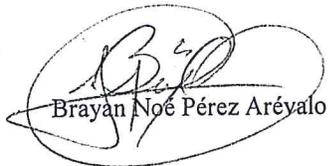
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnicos** Número **201-2018** aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número **9-2018** correspondiente al periodo del 03 al 31 de enero de 2018 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie **B** Número **000007**.

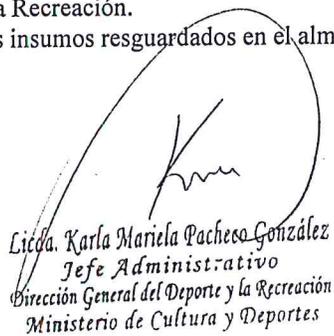
## **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta revisión de documentos que ingresan para firmar 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 la correcta actualización del Plan Operativo Anual (POA) de las diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la correcta revisión de solicitudes de compra materiales, suministros obras 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, obras 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 logró brindar apoyo en las diferentes reuniones planificadas por el departamento administrativo.
3. Se logró gestionar las reprogramaciones presupuestarias solicitadas por las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Se logró brindar apoyo en la actualización del 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 obras 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 materiales y servicios requeridos por las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
7. Se logró la revisión de existencias de los insumos resguardados en el almacén de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

  
Brayán Noé Pérez Arévalo

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