

Guatemala, 31 de mayo de 2,018

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 las actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Técnicos** Número 244-2018, aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 9-2018, correspondiente al mes de **Mayo** del 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando mi factura serie B número 00017.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1.- Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para verificar el cumplimiento de las actividades específicas en el Plan Operativo Anual (POA) por parte de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- 2.- Apoyar en el desarrollo de lineamientos para verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria de la Dirección de Áreas sustantivas con base en el Plan Operativo Anual (POA).
- 3.- Apoyar en el desarrollo de lineamientos para optimizar las actividades del entro de Costo de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- 4.-Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la planificación y ejecución de reprogramaciones presupuestarias bajo los lineamientos del Plan Operativo Anual (POA).
- 5.- Apoyar en el desarrollo de lineamientos para las regularizaciones de saldos de los renglones presupuestarios.
- 6.- Apoyar en la coordinación de Eventos de compras en modalidad de Cotización y Licitación.
- 7.- Apoyar en la coordinación de la Reestructuración del Plan Operativo Anual –POA-.

## RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1.- Se brindó apoyo necesario para el desarrollo de lineamientos y estrategias encaminadas al cumplimiento de las actividades específicas contenidas en el Plan Operativo Anual –POA-.
- 2.-Se brindó apoyo necesario para la realización de actividades pertinentes para el cumplimiento de la ejecución y programación presupuestaria.
- 3.- Se brindó apoyo en la realización de modificaciones presupuestarias para el fortalecimiento y regularización de renglones.
- 4.- Darle seguimiento a los expedientes de compras a través de los formularios de Requisición elaboradas por los programas de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- 5.-Apoyo en la modificación de Plan Operativo Anual –POA- según requerimientos de los programas para la ejecución presupuestaria y física.
- 6.- Apoyo en la elaboración de Pre-ordenes dentro del Sistema de Gestión –SIGES-.
- 7.-Apoyo en la elaboración de Modificación Presupuestarias dentro del Sistema de Gestión –SIGES en los diferentes grupos de gasto.
- 8.- Apoyo en la autorización de Pre-ordenes dentro del Sistema de Gestión –SIGES-.
- 9.- Apoyo en la Coordinación de Eventos de compras en modalidad de Cotización y Licitación.
- 10.- Apoyo en la presentación de Información de Acceso a la Información Pública a la Dirección General del Deporte y la Recreación.



Raúl de Jesús Álvarez Pineda

Vo.Bo.



Licda. Diana Azucena Dávila Pivaral  
Directora de Áreas Sustantivas  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes