

Guatemala 29 de Junio del 2018

Señor  
Mario Renato Monterroso García  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

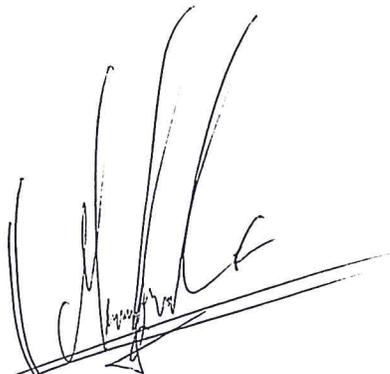
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 214-2018 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 9-2018 correspondiente al mes Junio del año en curso, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B No. 0020

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

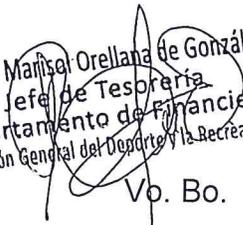
1. Apoyar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan en la Sección de Tesorería.
2. Apoyar en actividades relacionadas con el análisis y la discusión de problemas competentes de la Sección de Tesorería.
3. Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección de Tesorería.
4. Atender consultas internas y externas de competencia a la Sección de Tesorería.
5. Apoyar en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Sección de Tesorería.

## RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyé al correcto manejo y archivo de documentos que ingresaron a la Sección de Tesorería.
2. Apoyé en las actividades relacionadas con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Sección de Tesorería.
3. Apoyé en el seguimiento de los planes de trabajo y proyectos asignados a la Sección de Tesorería.
4. Atendí consultas internas y externas de competencia a la Sección de Tesorería.
5. Apoyé en la elaboración de informes solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Sección de Tesorería.
6. Apoyé en la revisión de expedientes de viáticos y reconocimiento de gastos para su liquidación.
7. Apoyé en la entrega de formularios de viáticos y Reconocimiento de Gastos.



Mario Alexander López Rodríguez  
Servicios Técnicos



Brenda Marisa Orellana de González  
Jefe de Tesorería  
Departamento de Financiero  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Vo. Bo.

Guatemala de la Asunción,  
29 de junio del 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 Final de Actividades**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios **Técnicos** Número **214-2018**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número **09-2018**, Correspondiente al periodo de **03 de enero al 30 de junio del presente año**.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan en la Sección de Tesorería.
2. Apoyar en actividades relacionadas con el análisis y la discusión de problemas competentes de la Sección de Tesorería.
3. Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección de Tesorería.
4. Atender consultas internas y externas de competencia a la Sección de Tesorería.
5. Apoyar en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Sección de Tesorería.

  
Mario Alexander López Rodríguez  
Servicios Técnicos

  
Brenda Marisol Orellana de González  
Jefe de Tesorería  
Departamento de Finanzas  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Vo. Bo.

Guatemala de la Asunción,  
29 de junio del 2018

Señor  
Mario Renato Monterroso García  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

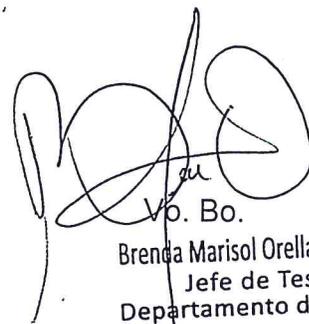
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Resultados**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnicos Número 214-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 09-2018, Correspondiente al periodo de 03 de enero al 30 de junio del presente año.

**Resultados Obtenidos:**

1. Se dio un mejor manejo y archivo de documentos que ingresaron a la Sección de Tesorería para agilizar procesos por el cual tuvimos mayor rendimiento y ahorrar tiempo para las otras actividades a realizar
2. Se elaboraron pequeños manuales de procedimientos de viáticos para atender de una mejor manera dudas y consultas, sobre el llenado y el manejo de los formularios de Viáticos y Reconocimiento de gastos, así logramos tener una cantidad mucho más baja de formularios anulados.
3. Se revisaron liquidaciones de Viáticos y Reconocimiento de gastos en el menor tiempo posible así poder tener una ejecución mayor, siguiendo los lineamientos que la ley nos exige para que el personal de las diferentes áreas tuvieran un 100% de anticipo para realizar las diferentes comisiones asignadas.
4. Se llevó totalmente el control de los libros de entrega de formularios de viáticos y Reconocimiento de gastos para mayor control de las personas que andan de comisión, así mismos para tener el control que auditoría exige tener.



Mario Alexander López Rodríguez  
Servicios Técnicos



Vp. Bo.  
Brenda Marisol Orellana de González  
Jefe de Tesorería  
Departamento de Financiero  
Dirección General del Deporte y la Recreación