

Guatemala, 31 de enero de 2019.

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 80-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 9-2019 correspondiente al período del 02 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 014

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Brindar apoyo a los prestadores de servicios técnicos y profesionales en la elaboración de facturas e informes mensuales para cobro de honorarios.
2. Apoyar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la recepción y revisión de facturas del personal que presta servicios técnicos y profesionales a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Brindar apoyo en la digitalización de facturas e informes de pago.
4. Apoyar en la elaboración de reportes y listados de las facturas e informes mensuales de los prestadores de servicios técnicos y profesionales en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Apoyar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la impresión y entrega de constancias mensuales de retención de Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Sobre la Renta (ISR).

6. Apoyar en la revisión y confirmación de documentación en los expedientes de renovación de contratos.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Se apoyó en la elaboración de facturas e informes a todo el personal del renglón 029.
- b) Recepción y revisión de informes y facturas del mes de enero del año 2019.
- c) Se indicó las correcciones a los informes de los colaboradores del renglón 029.
- d) Actualización del Informe de Facturas del mes de enero.
- e) Entrega del reporte de facturas al Departamento Financiero, para la revisión respectiva, previo a la aprobación de la planilla de pago.
- f) Entrega de los Informes y Facturas a la Dirección de Recursos Humanos.
- g) Escaneo de todos los informes recibidos de los colaboradores del renglón 029, para la elaboración de los informes que serán trasladados al Departamento Financiero y Delegación de Informática.
- h) Entrega del Informe General del mes de enero a la Delegación de Informática, en CD, para la publicación en Guatenóminas.
- i) Se apoyó en la revisión y confirmación de documentos personales: antecedentes penales, antecedentes policíacos, solvencia fiscal, RTU, DPI. Previo a la recontractación.
- j) Recopilación de firmas en renovación de contratos para el año 2019.
- k) Recopilación de los informes y facturas en Leitz, para entrega y posterior resguardo en el Departamento de Archivo.



Zulma Patricia López Cruz

Vo.Bo. 

Ljeda. Sandra Janeth Ramírez Campos  
Subdelegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes