

Guatemala, 31 de octubre de 2019

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 4424-2019 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 468-2019 correspondiente al mes de octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A número 00012.

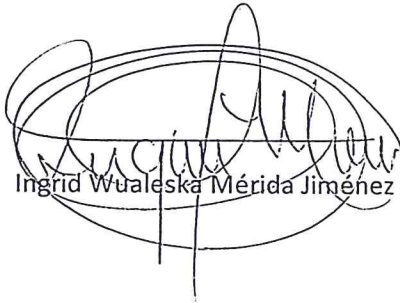
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en el desarrollo de lineamientos para verificar el cumplimiento de las actividades especificadas 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 Centro 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 la elaboración de reportes relacionados al Plan Operativo Anual.
6. Apoyar en las diferentes actividades que ejecute la Dirección de Áreas Sustantivas cuando le sea requerido.
7. Otras actividades relacionadas a los servicios que presto.

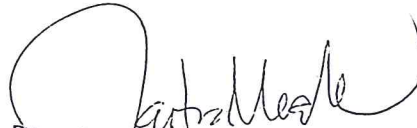
RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyé en Atención y dudas de los colaboradores al momento de acercarse a Centro de Costos por dudas en relación al estado de los formularios de requisición.
2. Apoyé en escanear los formularios de requisición, después de haberse entregado a la Sección de Compras.
3. Apoyé en el archivo de formularios de requisición que fueron entregadas a la sección de compras.

4. Apoyé en la recepción de solicitudes de Centros Deportivos y Programas de Áreas Sustantivas.
5. Apoyé en el seguimiento de solicitudes urgentes hasta que fueran entregadas a la Sección de Compras
6. Apoyé en el ingreso y actualización con los formularios de requisición en el Drive.
7. Apoyé en la elaboración de reportes relacionados al Plan Operativo Anual.
8. Apoyé en el desarrollo del cumplimiento de la ejecución presupuestaria de la Dirección de Áreas Sustantivas con base del Plan Operativo Anual (POA).
9. Apoyé en el cuadro de Reporte de POA y PAC para entregar a la Sección de Compras.
10. Se le dio apoyo a la Dirección de Áreas Sustantivas en el envío de todos los formularios de requisición, desde enero a septiembre, que fueron entregados a la Sección de Compras, en discos por Programa y por Centro Deportivo.



Ingrid Wualeska Mérida Jiménez



Vo. Bo. José Arturo Morales Quezada
Director de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes