

Guatemala, 30 de abril 2020

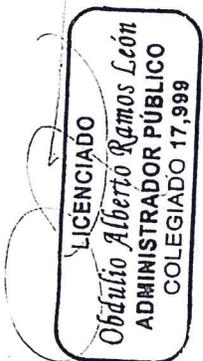
Licenciado  
Bernardo de Jesús Díaz Mejía  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades de actividades, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios profesionales Número 520-2020 aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 9-2020, correspondiente al mes de abril del 2020, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie: D6ACFB94 Número de DTE1450396614.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Brinde asesoría profesional al Director Administrativo Financiero, en cuanto a revisar algunos documentos de solicitudes ingresados a la Dirección Administrativa Financiera, (Requerimientos de Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas, UDAF, etc)
2. Asesore al señor Director Administrativo Financiero referente a la resolución de conflictos generados en la gestión de la Dirección a, según requerimiento verbal del Director.
3. Apoyo en la elaboración de borradores de respuestas de seguimiento a diversas solicitudes recibidas en la Dirección Áreas Sustantivas, para la revisión y consideración del Director.
4. Brinde asesoría y acompañamientos en reuniones sostenidas en Dirección General Deporte y la Recreación, en referencia a distintos temas de la competencia de la Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección de Áreas Sustantivas.
5. Brinde asesoría y acompañamiento en apoyo a empaque de alimentos en el Polideportivo de la zona 13, en acompañamiento al Director.
6. Asesore en proyecto de respuesta de hallazgos notificados por la contraloría general de cuentas.
7. Asesore en seguimiento de elaboración de memorial sobre el tema de contrato abierto.



## RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se elaboraron borradores de documentos oficiales, a requerimiento del Director Administrativo Financiero, relacionado a lineamientos administrativos financieros con la finalidad de dar el debido cumplimiento y seguimiento a las diversas secciones y/o departamentos que conforman la Dirección Administrativa Financiera, los cuales se encuentran en poder de la Asistente de Dirección.
2. Se dio acompañamiento al Director Administrativo Financiero en diversas reuniones de trabajo para tratar temas relacionados a Administración Financiera.
3. Se asesoró en el seguimiento de gestiones internas y externas de la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección de Áreas Sustantivas.
4. Se generaron directrices para resolver los temas abordados.
5. Empaque de productos alimenticios y descarga de camiones para los sectores de escasos recursos.
6. Se dio respuesta en el tiempo establecido adjuntado todos los documentos de prueba, y descargo.
7. Se envió el memorial a la Dirección General del Deporte y la Recreación para su análisis jurídico.



Vo.Bo.

*Sr. Otoniel B. Vázquez Herrera*  
*Dirección de Áreas Sustantivas*  
*Dirección General del Deporte y la Recreación*  
*Ministerio de Cultura y Deporte*