

Guatemala, 29 de Enero del 2021

Licenciado
José David Prado Vásquez
Director General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho.

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios Técnicos Número DGDR-029-63-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 9-2021, correspondientes al período del 04 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura **Serie: 43366C02 Número de DTE: 3385412278**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

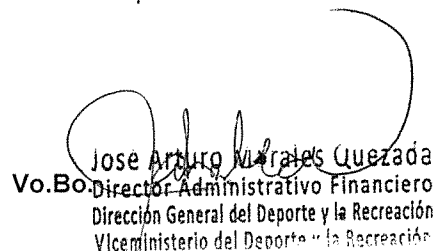
- Apoyar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Administrativa Financiera.
- Apoyar en las actividades relacionadas con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Administrativa Financiera.
- Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección Administrativa Financiera e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- Apoyar en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Dirección Administrativa financiera.
- Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Administrativa Financiera.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Administrativa Financiera.
- Se apoyó en las actividades relacionadas con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Administrativa Financiera.
- Se dió el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados de la Dirección Administrativa Financiera e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- Se brindó apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Dirección Administrativa Financiera.
- Se brindó apoyo a la gestión del manejo de correspondencia y realizar documentos oficiales: Oficios, Circulares, Providencias, en la Dirección Administrativa Financiera.
- Se brindó apoyo en seguimiento a documentos oficiales internos ingresados a la Dirección Administrativa Financiera.
- Se brindó apoyo a la verificación de firmas correspondientes solicitadas para correspondencia y solitudes ingresadas a la Dirección Administrativa Financiera.
- Se brindó apoyo en archivo de toda la documentación de ingreso y egreso solicitados y de conocimiento en lo que se refiere a la Dirección Administrativa Financiera.
- Se brindó apoyo en seguimiento a requerimientos externos ingresados a la Dirección Administrativa Financiera.
- Se brindó apoyo en seguimiento a documentación y firmas solicitadas por cierre de mes.



Irma Jeanneth González Jarquín



Vo.Bo. José Arturo Morales Quezada
Director Administrativo Financiero
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación