

Guatemala, 30 de abril de 2014

Señor
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada
Viceministro del Deporte y la Recreación
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 Técnico Profesionales Numero 806-2014 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial numero 161-2014 correspondiente al mes de abril de 2014, y para el cobro de mis horarios estoy presentando factura serie B numero 33.

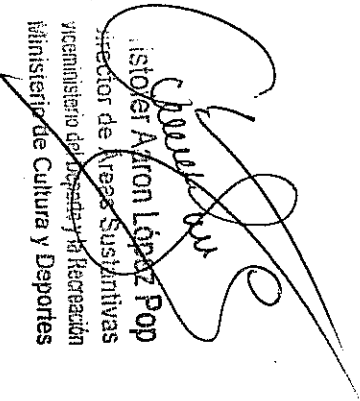
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyo y asesoramiento en la Elaboración del Plan Operativo Anual - POA de la Dirección de Áreas Sustantivas.
2. Apoyo en la apertura de la Oficina de Servicio Civico.
3. Verificar que lo planificado en el Plan Operativo Anual se lleve a cabo.
4. Supervisar las actividades de los programas sustantivos, con la finalidad de que el Plan Operativo Anual se lleve a cabo.
5. Presentar informes al Director de Áreas Sustantivas, sobre los avances y desarrollo de los programas sustantivos a nivel nacional.
6. Presentar informes relacionados con programas sustantivos cuando le sean requeridos por su jefe inmediato.
7. Revisión de expedientes de pago para su liquidación por el Sistema SIGES.
8. Revisión de Plan e informe de las actividades realizadas por los diferentes programas que conforma la Dirección de Áreas Sustantivas.
9. Revisión de expedientes pagados por caja chica para su debida liquidación y reintegro por parte del Fondo Rotativo.
10. Ser enlace entre la Dirección de Áreas Sustantivas y el Departamento de Compras.
11. Otras actividades que sean asignadas por el Director de Áreas Sustantivas.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se presentó el Plan Operativo Anual -POA a la Delegación de Planificación de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Se realizó el Plan de Compras Anual de la Dirección de Areas Sustantivas.
3. Se realizó la supervisión de que se realizarán las actividades en base al Plan Operativo Anual -POA.
4. Se realizó revisión de expedientes para el respectivo pago por SIGES.
5. Se organizó reuniones de trabajo.
6. Se realizaron informes requeridos por la Delegación de Planificación de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
7. Se realizó revisión de expedientes de pago por caja chica.
8. Asistí a reuniones de trabajo delegadas por mi jefe inmediato.


CINTHIA PAOLA DIFUENTES GALVAN


Alexander Aron Lopez Pop
Director de Areas Sustantivas
Viceministerio del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo.Bo.