

Guatemala, 30 de mayo de 2014

Señor
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

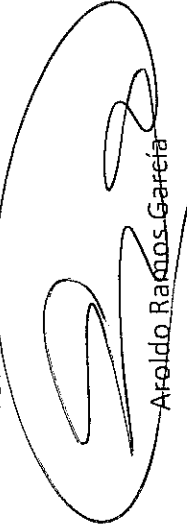
De manera atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades de conformidad con lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico-Profesionales No. 1026-2014 y Acuerdo Ministerial No. 335-2014, correspondiente al mes de Mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios, estoy presentado la factura Serie "A" número 000029.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

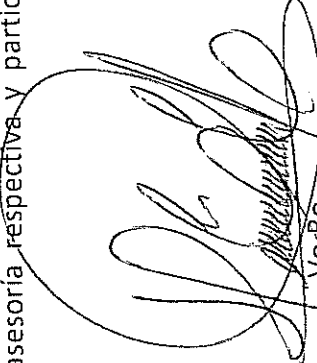
- a) Proporcionar asesoría en materia del Plan de Adquisiciones.
- b) Asistir para que el Plan de Compras sea una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos del Ministerio del Deporte.
- c) Dar seguimiento a la programación, elaboración, ejecución control y evaluación financiera cuatrimestral del gasto la Dirección de Fomento al Deporte del Viceministerio del Deporte y otros cuando le sea requerido.
- d) Emitir opinión e informes sobre la programación presupuestaria de Dirección de Fomento al Deporte del Viceministerio del Deporte y otros cuando le sea requerido, previo estudio y análisis de los mismos.
- e) Preparar estudios técnicos y participar en las reuniones a las que sea convocado, asesorando en la solución de los problemas que se sometan a discusión sobre el Plan de Adquisiciones.
- f) Dar seguimiento a la implementación de la tecnología informática para la administración integral del Plan de Compras.
- g) Asistir, a requerimiento de la Viceministra, a reuniones con funcionarios de las áreas administrativas y financieras y asesorar a los mismos en cuanto a las proyecciones de disponibilidad financiera.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Asesoría en la elaboración de la Programación y Regularización de la Cuota Presupuestaria para el mes de Mayo del 2014
- b) Apoyo en las reprogramaciones de cuotas financieras durante el mes de mayo
- c) Asesoría en la elaboración de los expedientes para liquidación correspondientes a los eventos de implementación deportiva
- d) Apoyo en la modificación a la base de datos de Almacén e implementación de nuevas formas, así como la implementación de saldos iniciales luego de toma física del almacén
- e) Brindar apoyo en los proyectos de Acta de Reconocimiento de deuda del 2013 y años anteriores
- f) Participación en Reuniones sobre Presupuesto por Resultados 2014 con autoridades superiores de la Dirección General del Deporte y el Vicedespachó del Deporte y la Recreación
- g) Atención a proveedores por Deuda de expedientes en la adquisición de bienes, materiales y servicios y 2014
- h) Asesora en la automatización y sistematización de los procesos y actividades de las secciones de compras, servicios generales, inventarios, almacén y financiero.
- i) Otras funciones designadas por la Dirección Administrativa Financiera, en cuanto a liquidación de expedientes de deuda de años anteriores y documentación requerida por Autoridades del Ministerio del MICUDE y externas.
- j) Otras funciones designadas por Dirección Administrativa Financiera, Dirección General y el Vicedespacho, en cuanto a asesoría respectiva y participación en reuniones.



Afoldo Ramos Garreta



Yo: Do. Douglas Bisandro Cobarr Contreras
DIRECTOR GENERAL
DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES