Guatemala, Junio 27 de 2014.

Señor:
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada.
Viceministerio 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 Técnico Profesionales No. 600-2014** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 123-2014** correspondiente al mes de **Junio** del **2014**. Y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie **"A"** Número **000012**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

a) Analizar, revisar y verificar la documentación para el cumplimiento de la Legislación vigente.
b) Investigar y recopilar bases legales, dentro y fuera de la Institución que sirva de herramienta para la optimización de labores.
c) Apoyar en el seguimiento de las actividades por la Sección de Compras.
d) Llevar el archivo de toda la documentación entregada a las diferentes Jefaturas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
e) Revisión de documentación de soporte de expediente a remitir a la Sección de Contabilidad para ser liquidados.
f) Otras atribuciones asignadas por el Jefe inmediato
    - Elaboración de Cuota (Compromiso y Devengado) mensual, tomando en cuenta realizar una programación real de los gastos a ejecutar en el mes.
    - Elaborar y recopilar información para la realización de reportes o informes solicitados al área de compras.
    - Formulación del POA 2015 – 2017 del área de compras.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se logro una mejora en el análisis, revisión y verificación de los documentos cumpliendo con los requisitos solicitados.
- Se investigo y se recopilo información, para realizar una base de datos actualizada y así poder lograr la optimización en la búsqueda de los documentos.
- Se logro una mejora en la revisión de los expedientes recibidos, logrando cumplir con lo solicitado en los procesos y minimizando el número de documentos rechazados por contabilidad.
- Se logro una mejora en el traslado y archivo de los expedientes y documentos trasladados a las diferentes Jefaturas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se logro una mejora en la realización, revisión y traslado del PAC, POA y traslado de CUOTA para el ejercicio mensual.
- Se reviso la documentación de deuda de años anteriores por lo que se tiene un archivo actualizado de la misma.

F._____
Mario Danler Mendoza del Cid
Asistente de Compras

(Vo.Bo.)_____
Erik Rafael Pérez Sicajau.
Jefe Inmediato