

Guatemala,  
30 de septiembre de 2014

Señor  
Francisco Javier Ardón Quezada  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
Su Despacho

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme lo estipula en el Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales No. 394-2014 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 36-2014 correspondiente al mes de septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A No. 010.


Atribuciones:

- Analizar, revisar y verificar la documentación para el cumplimiento de la legislación vigente, para la liquidación respectiva.
- Apoyar en el seguimiento de las actividades por el Departamento Financiero.
- Llevar archivo de toda la documentación entregada a las diferentes Jefaturas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Revisión de documentación de soporte de eventos de cotización y licitación que ingresan a la sección de Contabilidad.
- Y otras atribuciones que le asigne el Jefe Financiero.

Resultados obtenidos:

- 1.- Se analizó, revisó y verificó los documentos del Departamento Financiero, de varios años.
- 2.- Se apoyó, en el seguimiento de las actividades del Departamento Financiero, y se está organizando el archivo de dicha Unidad.
- 3.- Se lleva control de la documentación que ingresa a la Unidad: circulares, memorandums, oficios, nombramientos, etc.
- 4.- Se analizarán y clasificarán, expedientes de diferentes Departamentos y años.
- 5.- Se elaborarán listados de expediente de los años 2012 y 2013.
- 7.- Se está clasificando los expedientes de la Dirección General del Deporte y la recreación.
- 8.- Búsqueda de documentos en el anexo de la Unidad de Archivo ubicada en el Naranjo.

  
Sonia Nineth Castellanos Monzón de Hurtarte

  
LIC. LAUREANO OVALLE HERRERA  
JEFE ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES