

Guatemala 29, de enero de 2016

Doctor.
Erick Roberto Sosa Aldana
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Doctor:

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 por **Servicios Técnico Profesionales**. Número 358-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 25-2016, correspondiente al período de 04 al 31 de enero de 2016 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" Numero 0007.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Áreas Sustantivas.
2. Asesorar en el correcto manejo y archivos de los documentos que ingresan a la Dirección de Áreas Sustantivas.
3. Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección de Áreas Sustantivas.
4. Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
5. Atender las consultas internas y externas de las competencias de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
6. Rendir informes que le sean solicitados, en los que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección de Áreas Sustantivas.
7. Elaboración y preparación de modificaciones presupuestarias requeridas durante el mes.
8. Elaboración y modificación de POA 2015 según lo requerido por el departamento de planificación.
9. Archivo de documento recibidos y enviados a los departamentos de Planificación, Financiero de la Dirección Áreas Sustantivas.
10. Elaboración de oficios requeridos para solicitar las modificaciones presupuestarias de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
11. Apoyar en el ingreso de Pre-Ordenes en el sistema (SIGES) que se le solicitan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.

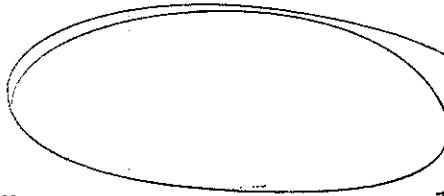
RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se brindó el apoyo necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
2. Se dio apoyo para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
3. Se dio el correcto seguimiento a los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección con el objetivo de informar al encargado.
4. Se elaboró y rinde informe solicitado por otras delegaciones que me fueron solicitados en este mes.
5. Se realiza las modificaciones presupuestarias necesarias para apoyo de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
6. Elaboración y modificaciones de POA mensual por realización de modificaciones presupuestarias.

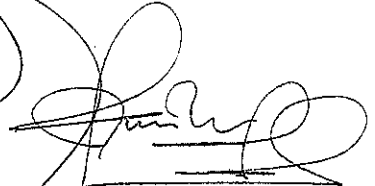
7. Se brindo apoyo para la realización de oficios para la aprobación de las modificaciones presupuestarias de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.
8. Se brindo apoyo para el ingreso de Pre-Ordenes en el sistema (SIGES) para un mayor control y apoyo de las distintas actividades realizadas de la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas.



Carlos Leonel Camposeco Carrera



Vo.Bo.



Lic. Oscar Moisés López Fuentes
Director de Áreas Sustantivas
Viceministerio del Deporte y La Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes