

Guatemala, 29 de enero de 2016

**Doctor**  
**Erick Roberto Sosa Aldana**  
**Viceministra 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 Profesionales Número 292-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 25-2016, correspondientes al período del 4 al 31 del mes de enero de 2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "A", número 0080.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1) Asesorar a la Directora General del Deporte en todos aquellos temas relacionados con el Deporte y la Recreación que beneficien a la población Guatemalteca en general.
- 2) Asesorar en la optimización del manejo y planificación de la agenda de trabajo de la Directora General.
- 3) Asesorar con ideas en eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas de competencia de la Dirección.
- 4) Asesorar en el correcto seguimiento de los planes de trabajo y proyectos asignados a las Unidades e informar según corresponda al status de los mismos para la toma de decisiones.
- 5) Atender consultas internas y externas de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación y canalizarlas al Director General.
- 6) Acompañar y dar seguimiento a las diferentes Juntas Directivas, comisiones y mesas de discusión en las cuales sea necesaria asesoría administrativa en materia del Deporte y la Recreación.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**


- 1) Asesorar a la Directora General en la implementación de mecanismos de control, para lograr una mejor utilización de los recursos financieros asignados a la citada Dirección.
- 2) Analizar y emitir opinión en casos especiales previamente a resolver por parte de la Directora General del Deporte y la Recreación, que por la naturaleza de los expedientes merecen especial atención.

- 3) Analizar y revisar previamente al trámite respectivo, proyectos de modificaciones presupuestarias, programaciones y reprogramaciones financieras, liquidaciones de cajas chicas, liquidaciones para reintegro de gastos incurridos con cargo al fondo rotativo autorizado a la Dirección General del Deporte y la Recreación
- 4) Revisión, análisis y propuesta de respuesta de 18 expedientes de diferente índole, que fueron ingresados a la Dirección General del Deporte y la Recreación, para continuar con su trámite respectivo.
- 5) Revisar los Comprobantes Únicos de Registro emitidos en los meses de noviembre y diciembre de 2015, que se encuentren documentados conforme a los requerimientos de ley.
- 6) Verificar documentación de respaldo de expedientes que forman parte del acta administrativa de pagos que por no contar con disponibilidad financiera, no fue posible cancelarlos con cargo al presupuesto 2015, los cuales serán cancelados en el año 2016.
- 7) Acompañar a la Directora General del Deporte y la Recreación en reuniones de trabajo con funcionarios de la Institución.

Sin otro particular, me suscribo con muestras de consideración y respeto.

Atentamente,

  
Lic. Neri Arsenio Ruano Escobar

  
Licenciada Leslie Margarita Ramos Suchite  
Directora  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes