

Guatemala, Febrero 29 de 2016

Doctor  
Erick Roberto Sosa Aldana  
Viceministerio del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su Despacho.

Estimado 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. 342-2016** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 25-2016**, correspondiente al mes de **Febrero de 2016**. Y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "A" Número **000125**.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

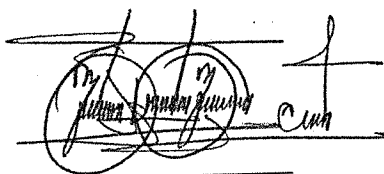
- a) Apoyar en el cumplimiento de los objetivos de la Sección de Compras.
- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Sección de Compras.
- c) Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la sección.
- d) Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- e) Atender a consultas internas y externas de competencia a la Sección.
- f) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Sección de Compras.


Otras atribuciones asignadas por el Jefe Inmediato:

- Recopilar información para la realización de reportes e informes solicitados a la Sección de compras.
- Preparación de reportes para informes y control de los expedientes de deuda de años anteriores.
- Apoyo para la recopilación de información para la auditoria interna y externa realizada en la Sección.
- Apoyo en la información para la elaboración de la Cuota de Compromiso y Devengado mensual y Actualización del Plan Anual de Compras 2016, según P.O.A. actualizado.
- Apoyo en la proyección mensual y control del proceso de pago de los expedientes de cada mes.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

- Se ha logrado mejorar el cumplimiento de los informes solicitados a la Sección de Compras.
- Se ha logrado recopilar información, para realizar una base de datos actualizada de expedientes (deuda).
- Se ha mejorado la revisión de los expedientes, y una baja en los documentos rechazados.
- Se ha mejorado el traslado y archivo de los expedientes y documentos trasladados a las diferentes Jefaturas de la Dirección General del Deporte y la Recreación y auditorías externas.
- Se ha logrado un avance en la verificación y control de los documentos.

  
F. \_\_\_\_\_  
Mario Danler Mendoza del Cid  
Asistente de Compras

  
Lic. Olives A. López  
Jefe Administrativo  
(Vo.Bo.) Dirección General del Deporte y la Recreación  
Viceministerio del Deporte y la Recreación