

Guatemala 30 de julio de 2021

**Licenciado**  
**Mario Luis Prado López**  
**Viceministro del Deporte y la Recreación**  
**Ministerio de Cultura y Deportes**  
**Su Despacho**

**Estimado Licenciado Prado:**

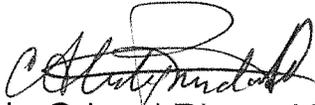
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Técnicos Numero DGDR-029-67-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 9-2021** correspondiente al mes de julio del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura serie EA1BA08E número de DTE 2799192862.**

**Actividades Realizadas:**

- a) Brindar apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al Departamento Administrativo.
- b) Brindar apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento Administrativo e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- c) Brindar apoyo para la verificación del cumplimiento de las actividades del Plan Operativo Anual (POA) del Departamento Administrativo.
- d) Brindar apoyo para optimizar las gestiones relacionadas a las diferentes actividades que se realicen por parte del Departamento Administrativo.

## RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Brinde apoyo en el orden, escaneado y resguardo de la distinta papelería que ingresa al Departamento Administrativo.
- b) Brinde apoyo en la elaboración de Oficios, Conocimientos, para las diferentes Jefaturas, y en darle seguimiento en los planes de trabajo e informar al jefe inmediato según corresponda el estatus de las mismas.
- c) Brinde apoyo en la elaboración de Actas Administrativas para pagos de suministros y arrendamientos.
- d) Brinde apoyo en la elaboración de Requisiciones de Bienes y Suministros, así mismo en liquidación de vales de chica.
- e) Brinde apoyo en darle seguimiento al cumplimiento de las diferentes actividades del Plan Operativo Anual (POA)
- f) Brinde apoyo para el mejoramiento y traslado de documentación para minimizar el tiempo en las diferentes actividades que se realicen por parte del Departamento Administrativo.

  
Alida Grissel Rivera Hernández

  
Vo.Bo. Antonio Florencio Vicente Tojín  
Jefe Administrativo Temporal  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Viceministerio del Deporte y la Recreación