

Guatemala, 30 de Diciembre de 2013

Señor:
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada
Viceministro del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deporte
Su Despacho

Estimado Viceministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, con el propósito de dar cumplimiento a lo que se estipula en el Contrato Administrativo No.191-2013 y Acuerdo Ministerial No.59-2013, para presentar el informe correspondiente al mes de Diciembre 2013. Y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura No.0027 serie "B", a continuación me permito detallar las actividades desarrolladas:

- 1- Apoyo en clasificar ordenar y etiquetar los instrumentos musicales ubicados en la bodega de la Unidad de Inventarios ubicada en la bodega el naranjo donde se hacen las entregas parciales de Instrumentos a la Dirección general de las Artes.
- 2- Apoyo en cuanto a generar en el SICOIN WEB INVENTARIOS, las tarjetas de responsabilidad para ingresar los activos fijos que ingresan a Almacén y de esta forma llevar los controles del patrimonio de la Institución.
- 3- Apoyo en cuanto a realizar la revisión de los expedientes que envía Almacén relacionados con la solicitud de suministros de cada Unidad, revisión de los 14, copia de factura , para poder registrarlos en Adiciones y de esa forma ingresarlos al sistema SICOIN WEB.

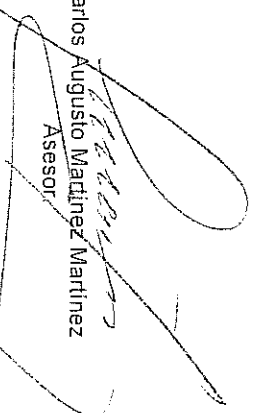
RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1- Contar con un inventario real el cual nos va permitir llevar los controles correctos para posteriormente hacer las gestiones ante Contabilidad del Estado para realizar el traslado correspondiente a la Dirección General de Bellas Artes.
- 2- Al realizar este tipo de control interno de los activos fijos que son utilizados por diferentes colaboradores nos permite proteger el patrimonio de la Institución.
- 3- Llevar un control correcto de las diferentes compras que se realizan de acuerdo a las necesidades creadas en las diferentes Unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,


Lic. Carlos Augusto Martínez
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES


Carlos Augusto Martínez
Asesor

Carlos Augusto Martínez Martínez

CARLOS AUGUSTO MARTÍNEZ MARTÍNEZ

7a. Avenida 6-83, Zona 5, Residenciales Catalina


Villa Nueva, Guatemala

NIT.: 449701-5

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE B

Nº 0027

DÍA	MES	AÑO
30	12	2013

NOMBRE: Dirección General DEL DEP. de la P. de la Rec. y la R. de la Rec.		
DIRECCION: 6ta. Calle y 6ta. Av. Zona 1 NIT: 1289993-		
CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por servicios técnicos profesionales	
	Preesfuerzo al mes de diciembre de 2013	
	Segun contrato Administrativo No. 59-2013	
	y Aprovecho Administrativo No. 59-2013	
	Bancalado	Q. 11,000.00
		
	"FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CREDITO-FISCAL"	
Total en Letras: Diez mil quinientos noventa y cinco. =		TOTAL Q. 11,000.00

AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION 2412-20486-5553 DEL 15-06-2012, del 001 al 190 06-2012

ORIGINAL: CLIENTE
DUPLICADO: CONTABILIDAD

Informe de Resultados

Guatemala 30 de diciembre de 2013

Señor:
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada
Viceministro 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 **final de resultados** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No.191-2013, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 59-2013 del 02 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Resultados Obtenidos:

Enero

Apoyo en ingresar al control de Adiciones 2013 de los activos fijos de la Institución.
Apoyo en Enviar el Resumen FIN 1 FIN 2 a Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas.
Apoyo en cuanto a realizar la revisión de los expedientes que envía Almacén en cuanto a los diferentes bienes que se adquieren para la Institución

Febrero

Apoyo para Ingresar bienes al SICCOIN WEB INVENTARIOS
Apoyar en la elaboración de Tarjetas al Sistema de Inventarios
Apoyar en la revisión de tarjetas de responsabilidad de los colaboradores.

Marzo

Coordinar las diferentes actividades de la Unidad programadas para el mes
Coordinar la solicitud de transporte para verificación de activos fijos en los Centros Deportivos
Apoyo en cuanto a traslado de Activos fijos a los Centros Deportivos.

Abril

Coordinar y Apoyar el inventario de Instrumentos Musicales que se encuentran en almacén del Parque Erick Bernabé Barrondo.
Apoyar el Inventario de Vehículos de la Institución
Apoyar en la Elaboración de Tarjetas de responsabilidad en el SICCOIN WEB INVENTARIOS.

Mayo

Apoyo de las compras al SICCOIN WEB INVENTARIOS
Apoyar en la elaboración de tarjetas de bienes fungibles
Coordinar la recepción de firmas de las tarjetas de responsabilidad

Junio

Apoyo en revisión y etiquetado de los activos fijos.
Coordinar la elaboración de las tarjetas de resguardo de Bienes.
Apoyo en cuanto a etiquetar bienes de la Institución.

Julio

Apoyo para realizar inventario en las diferentes Unidades de la Institución.
Coordinar ingreso de bienes en Adiciones 2013
Apoyar para traslado de activos fijos en mal estado a bodega el Naranjo

Agosto:

Apoyo para traslado de Instrumentos musicales a la Dirección de Bellas Artes.
Coordinar el transporte para traslado al Bodega el Naranjo
Coordinar ingreso de activos Adiciones 2013

Septiembre

Apoyar en el Ingreso de activos fijos al Sistema
Coordinar la entrega de Instrumentos musicales a la Dirección de Bellas artes.
Apoyo en revisar tarjetas de responsabilidad.

Octubre

Coordinar la entrega de Instrumentos Musicales a la Dirección de Bellas Artes.
Apoyar en la Elaboración de tarjetas de resguardo de bienes
Apoyo en cuanto al rastreo de bienes de la Institución.

Noviembre

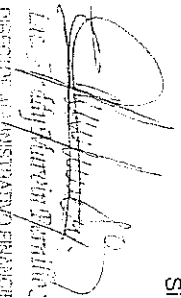
Coordinar el ingreso de activos fijos al sistema.
Apoyo para elaboración de Tarjetas
Apoyar en el control de activos fijos a Adiciones 2013

Diciembre

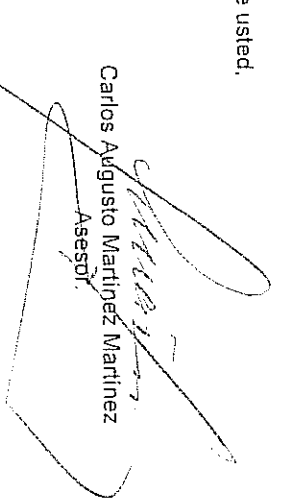
Apoyar en la depuración de Activos fijos.
Coordinar el ingreso de las diferentes compras que se realizan en la Institución al sistema.
Apoyar la entrega de Instrumentos Musicales a la Dirección de Bellas Artes.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,



LIC. Carlos Augusto Martínez Martínez
DIRECCIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES
DIRECCIÓN DE BELLAS ARTES
DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTES



Carlos Augusto Martínez Martínez
Asesor.

Vo. Bo.

Informe Final

Guatemala 30 de diciembre de 2013

Señor:
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada
Viceministro 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 final conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No.191-2013, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 59-2013 correspondiente del 02 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Informe Final:

Enero

Apoyo en ingresar al control de Adiciones 2013 de los activos fijos de la Institución.
Apoyo en Enviar el Resumen FIN 1 FIN 2 a Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas.
Apoyo en cuanto a realizar la revisión de los expedientes que envía Almacén en cuanto a los diferentes bienes que se adquieren para la Institución

Febrero

Apoyo para ingresar bienes al SICQIN WEB INVENTARIOS
Apoyar en la elaboración de Tarjetas al Sistema de Inventarios
Apoyar en la revisión de tarjetas de responsabilidad de los colaboradores.

Marzo

Coordinar las diferentes actividades de la Unidad programadas para el mes
Coordinar la solicitud de transporte para verificación de activos fijos en los Centros Deportivos.
Apoyo en cuanto a traslado de Activos fijos a los Centros Deportivos.

Abril

Coordinar y Apoyar el inventario de Instrumentos Musicales que se encuentran en almacén del Parque Erick Bernabé Barrondo.
Apoyar el Inventario de Vehículos de la Institución
Apoyar en la Elaboración de Tarjetas de responsabilidad en el SICQIN WEB INVENTARIOS.

Mayo

Apoyo de las compras al SICQIN WEB INVENTARIOS
Apoyar en la elaboración de tarjetas de bienes fungibles
Coordinar la recepción de firmas de las tarjetas de responsabilidad

Junio

Apoyo en revision y etiquetado de los activos fijos.
Coordinar la elaboracion de las tarjetas de resguardo de Bienes.
Apoyo en cuanto a etiquetar bienes de la Institucion.

Julio

Apoyo para realizar inventario en las diferentes Unidades de la Institucion.
Coordinar ingreso de bienes en Adiciones 2013
Apoyar para traslado de activos fijos en mal estado a bodega el Naranjo

Agosto:

Apoyo para traslado de Instrumentos musicales a la Direccion de Bellas Artes.
Coordinar el transporte para traslado al Bodega el Naranjo
Coordinar ingreso de activos Adiciones 2013

Septiembre

Apoyar en el Ingreso de activos fijos al Sistema
Coordinar la entrega de Instrumentos musicales a la Direccion de Bellas artes.
Apoyo en revisar tarjetas de responsabilidad.

Octubre

Coordinar la entrega de Instrumentos Musicales a la Direccion de Bellas Artes.
Apoyar en la Elaboracion de tarjetas de resguardo de bienes
Apoyo en cuanto al rastreo de bienes de la Institucion.

Noviembre

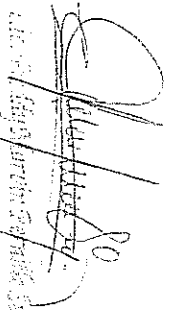
Coordinar el ingreso de activos fijos al sistema.
Apoyo para elaboracion de Tarjetas
Apoyar en el control de activos fijos a Adiciones 2013

Diciembre

Apoyar en la depuracion de Activos fijos.
Coordinar el ingreso de las diferentes compras que se realizan en la Institucion al sistema.
Apoyar la entrega de Instrumentos Musicales a la Direccion de Bellas Artes.

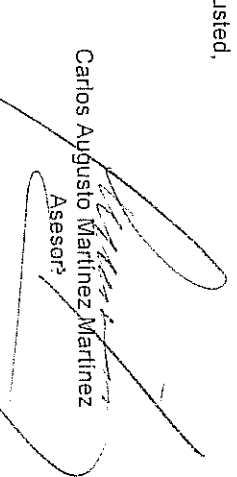
Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,



LIBRO DE REGISTRO DE BIENES
DIRECCION DE INSTRUMENTOS MUSICALES Y BELLAS ARTES
INSTITUCION VENEZOLANA DE INVESTIGACIONES
LINGÜÍSTICAS Y LINGÜÍSTICAS EXPERIMENTALES

Vo. Bc.



Carlos Augusto Martínez Martínez
Asesor