

Guatemala de la Asunción,  
30 de Diciembre del 2013

Señor  
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada  
Viceministro 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 Final de Actividades, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 2646-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 889-2013, Corresponsdiente al periodo de 02 de Septiembre al 31 de Diciembre del presente año.

#### SEPTIEMBRE

- Elabore Solicitudes de Gasto, Órdenes de Compra y razonamiento de facturas para la conformación de expedientes para pago a proveedores.
- Elabore Anexos de Órdenes de Compra de expedientes para pago a proveedores.
- Gestione Firmas en documentos elaborados por la Sección de Compras.
- Atendí y oriente a proveedores sobre requisitos de documentación requerida.
- Apoye en los procesos administrativos internos para la adquisición de producto, bienes y/o servicios requeridos por las Dirección y Delegaciones de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Apoye en los procesos internos para la elaboración de documentos que conforman expedientes para pago a proveedores.
- Apoye en la organización, clasificación y archivo de la documentación de la Sección de Compras.
- Elabore reportes de los Expedientes los cuales se dieron trámite.

#### OCTUBRE

- Elabore Solicitudes de Gasto, Órdenes de Compra y razonamiento de facturas para la conformación de expedientes para pago a proveedores.
- Elabore Anexos de Órdenes de Compra de expedientes para pago a proveedores.
- Gestione Firmas en documentos elaborados por la Sección de Compras.
- Atendí y oriente a proveedores sobre requisitos de documentación requerida.
- Apoye en los procesos administrativos internos para la adquisición de producto, bienes y/o servicios requeridos por las Dirección y Delegaciones de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

- Apoye en los procesos internos para la elaboración de documentos que conforman expedientes para pago a proveedores.
- Apoye en la organización, clasificación y archivo de la documentación de la Sección de Compras.
- Elabore reportes de los Expedientes los cuales se dieron trámite.

#### NOVIEMBRE

- Elabore Solicitudes de Gasto, Órdenes de Compra y razonamiento de facturas para la conformación de expedientes para pago a proveedores.
- Elabore Anexos de Órdenes de Compra de expedientes para pago a proveedores.
- Gestione Firmas en documentos elaborados por la Sección de Compras.
- Atendi y oriente a proveedores sobre requisitos de documentación requerida.
- Apoye en los procesos administrativos internos para la adquisición de producto, bienes y/o servicios requeridos por las Dirección y Delegaciones de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Apoye en los procesos internos para la elaboración de documentos que conforman expedientes para pago a proveedores.
- Apoye en la organización, clasificación y archivo de la documentación de la Sección de Compras.
- Elabore reportes de los Expedientes los cuales se dieron trámite.

#### DICIEMBRE

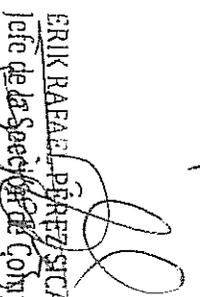
- Elabore Solicitudes de Gasto, Órdenes de Compra y razonamiento de facturas para la conformación de expedientes para pago a proveedores.
- Elabore Anexos de Órdenes de Compra de expedientes para pago a proveedores.
- Gestione Firmas en documentos elaborados por la Sección de Compras.
- Atendi y oriente a proveedores sobre requisitos de documentación requerida.
- Apoye en los procesos administrativos internos para la adquisición de producto, bienes y/o servicios requeridos por las Dirección y Delegaciones de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Apoye en los procesos internos para la elaboración de documentos que conforman expedientes para pago a proveedores.
- Apoye en la organización, clasificación y archivo de la documentación de la Sección de Compras.
- Elabore reportes de los Expedientes los cuales se dieron trámite.



Jorge David Archila Figueroa

Técnico en Compras  
Sección de Compras

Vo. Bo.



ERIK RAFAEL PÉREZ SICAJAU  
Jefe de la Sección de Compras

Dirección General del Deporte y la Recreación  
Viceministerio del Deporte y la Recreación

# JORGE DAVID ARCHILA FIGUEROA

JORGE DAVID ARCHILA FIGUEROA

1a. Avenida 4-06, Zona 3

Barcenaz, Villa Nueva, Guatemala

NIT.: 4638136-8

FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE SERIE B

Nº 0026

DIA	MES	AÑO
30	12	2013

NOMBRE: Dirección General del Deporte y la Recreación		NIT.: 1289993-3	
DIRECCION: 6a. Calle y 6a. Avenida Zona 1		NIT.:	
CANT.	DESCRIPCION	TOTAL	
	Honorarios por servicios Técnico Profesionales correspondiente al mes de diciembre de 2013, según Contrato Administrativo No. 2646-2013 y Acuerdo Ministerial No. 889-2013	Q	6,000.00
	<i>[Handwritten signature]</i>		
	"FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL"		
Total en letras: Seis mil quetzales exactos		TOTAL Q.	Q 6,000.00

AUT. SEG. RES. 2012-5-70050-0137 del 11-12-2012 del 001 al 100 - 12-2012  
IMPRESA Y SERVICIOS ENIZ 21 Calle 7-15, Zona 1, Guatemala, Guatemala. NIT.: 437261-4. TEL.: 2539-1434

ORIGINAL: CLIENTE  
DUPLICADO: CONTABILIDAD

Guatemala de la Asunción,  
30 de Diciembre del 2013

1

Señor  
Francisco Javier Ardón Quezada  
Viceministro 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 Resultados, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 2646-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 889-2013, Correspondiente al periodo de 02 de Septiembre al 31 de Diciembre del presente año.

#### SEPTIEMBRE

- Liquidación expedientes de pago a proveedores por medio de fondo rotativo y caja chica y acreditamiento a cuenta.
- Los Expedientes fueron correctamente documentados y cuentan con la documentación de soporte necesaria para el pago a proveedores.
- La correcta adquisición de servicios, bienes, materiales y suministros para las diferentes actividades realizadas por esta Dirección General.
- Fluidez en los documentos que son elaborados y gestionados por esta Sección de Compras para el trámite de adquisición y pago de servicios, bienes, productos y/o suministros requeridos por la Dirección General del Deporte y la Recreación

#### OCTUBRE

- Liquidación expedientes de pago a proveedores por medio de fondo rotativo y caja chica y acreditamiento a cuenta.
- Los Expedientes fueron correctamente documentados y cuentan con la documentación de soporte necesaria para el pago a proveedores.
- La correcta adquisición de servicios, bienes, materiales y suministros para las diferentes actividades realizadas por esta Dirección General.
- Fluidez en los documentos que son elaborados y gestionados por esta Sección de Compras para el trámite de adquisición y pago de servicios, bienes, productos y/o suministros requeridos por la Dirección General del Deporte y la Recreación

#### NOVIEMBRE

- Liquidación expedientes de pago a proveedores por medio de fondo rotativo y caja chica y acreditamiento a cuenta.
- Los Expedientes fueron correctamente documentados y cuentan con la documentación de soporte necesaria para el pago a proveedores.

- La correcta adquisición de servicios, bienes, materiales y suministros para las diferentes actividades realizadas por esta Dirección General.
- Fluidez en los documentos que son elaborados y gestionados por esta Sección de Compras para el trámite de adquisición y pago de servicios, bienes, productos y/o suministros requeridos por la Dirección General del Deporte y la Recreación

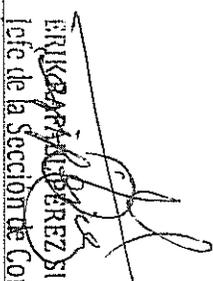
DICIEMBRE

- Liquidación expedientes de pago a proveedores por medio de fondo rotativo y caja chica y acreditamiento a cuenta.
- Los Expedientes fueron correctamente fundamentados documentados y cuentan con la documentación de soporte necesaria para el pago a proveedores.
- La correcta adquisición de servicios, bienes, materiales y suministros para las diferentes actividades realizadas por esta Dirección General.
- Fluidez en los documentos que son elaborados y gestionados por esta Sección de Compras para el trámite de adquisición y pago de servicios, bienes, productos y/o suministros requeridos por la Dirección General del Deporte y la Recreación.



Jorge David Archila Figueroa  
Técnico en Compras  
Sección de Compras

Vo.Bo.



ERIKARRIOLA PÉREZ SICAÚ  
Jefe de la Sección de Compras

Dirección General del Deporte y la Recreación  
Viceministerio del Deporte y la Recreación

Guatemala de la Asunción,  
30 de Diciembre del 2013

1

Señor  
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada  
Viceministro 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 correspondiente al mes de **Diciembre** del presente año, según contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales 2646-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 889-2013, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B número 25.

Actividades Realizadas:

1. Semana del 02 y 06 de Diciembre
  - a. Elabore Solicitudes de Gasto, Órdenes de Compra y razonamiento de facturas para la conformación de expedientes para pago a proveedores.
  - b. Gestione Firmas en documentos elaborados por la Sección de Compras.
  - c. Atendí y orienté a proveedores sobre requisitos de documentación requerida.
  - d. Apoye en los procesos administrativos internos para la adquisición de producto, bienes y/o servicios requeridos por las Dirección y Delegaciones de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
  - e. Apoye en los procesos internos para la elaboración de documentos que conforman expedientes para pago a proveedores.
2. Semana del 09 al 13 de diciembre
  - a. Elabore Solicitudes de Gasto, Órdenes de Compra y razonamiento de facturas para la conformación de expedientes para pago a proveedores.
  - b. Gestione documentación de soporte de expedientes que amparan el pago a proveedores de producto, bienes y/o servicios requeridos por las Dirección y Delegaciones de la Dirección General del Deporte y la Recreación
  - c. Gestione Firmas en documentos elaborados por la Sección de Compras.
  - d. Apoye en los procesos internos para la elaboración de documentos que conforman expedientes para pago a proveedores.
3. Del 16 al 20 de diciembre.

- a. Elabore Anexos de Órdenes de Compra de expedientes para pago a proveedores.
  - b. Gestione documentación de soporte de expedientes que amparen el pago a proveedores de producto, bienes y/o servicios requeridos por las Dirección y Delegaciones de la Dirección General del Deporte y la Recreación
  - c. Gestione Firmas en documentos elaborados por la Sección de Compras.
  - d. Apoye en los procesos internos para la elaboración de documentos que conforman expedientes para pago a proveedores.
4. Del 26 al 27 de diciembre.
    - a. Apoye en la organización, clasificación y archivo de la documentación de la Sección de Compras.
    - b. Elabore reportes de los Expedientes los cuales se dieron trámite.
  5. 30 de diciembre.
    - a. Apoye en la organización, clasificación y archivo de la documentación de la Sección de Compras.
    - b. Elabore reportes de los Expedientes los cuales se dieron trámite.

#### Resultados Obtenidos

1. Liquidación expedientes de pago a proveedores por medio de fondo rotativo y caja chica y acreditamiento a cuenta.
2. Los Expedientes fueron correctamente fundamentados documentados y cuentan con la documentación de soporte necesaria para el pago a proveedores.
3. La correcta adquisición de servicios, bienes, materiales y suministros para las diferentes actividades realizadas por esta Dirección General.
4. Fluidez en los documentos que son elaborados y gestionados por esta Sección de Compras para el trámite de adquisición y pago de servicios, bienes, productos y/o suministros requeridos por la Dirección General del Deporte y la Recreación.

  
Jorge David Archilla Figueroa  
Técnico en Compras  
Sección de Compras

VO. BO.   
ERIK RALVAZ PÉREZ SICAÚ  
Jefe de la Sección de Compras  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Viceministerio del Deporte y la Recreación