

VILMA ANDREA BARRENO PACHECO
 VILMA ANDREA BARRENO PACHECO
 32 CALLE 5-75 ZONA 3
 GUATEMALA, GUATEMALA

FACTURADE
 PEQUEÑO
 CONTRIBUYENTE
 Serie A

Nº 000009

NIT: 2400078-7

| | | | |
|---|---|--------------|------------|
| NOMBRE | DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION | FECHA | 31/01/2013 |
| DIRECCIÓN | 6TA. CALLE Y 6TA. AVENIDA ZONA 1, | NIT | 1289993-3 |
| DESCRIPCIÓN | | VALOR | |
| HONORARIOS POR SERVICIOS TECNICO PROFESIONALES CORRESPONDIENTE DEL 02 AL 31 DEL MES DE ENERO DE 2,013, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 29-2013 Y ACUERDO MINISTERIAL No. 34-2013. CANCELADO <i>Maria Antonia Barrios</i> | | Q. 5,806.45 | |
| NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL | | TOTAL | |
| CANTIDAD EN LETRAS | | Q. 5,806.45 | |
| CINCO MIL OCHOCIENTOS SEIS QUETZALES CON 45/100 | | | |

Autorizado según resolución No. 2012-5-30-820 de fecha 12/11/2012 del 001 al 100 Serie A ORIGINAL: CLIENTE DUPLICADO: CONTABILIDAD
 Impresiones Bendfeldt NIT: 318204-5 Establecimiento: 1 Tel: 2253-9727 100 J.

Guatemala 31 de Enero de 2,013

Arquitecta
María Dolores Molina Ubach
Viceministra del Deporte y la Recreación
Su Despacho

Estimada Licenciada Molina


De la manera mas atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el contrato Administrativo por Servicio Técnicos Profesionales Numero 29-2013, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 34-2013, correspondiente del 02 al 31 de Enero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A, Numero 9.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Brindar apoyo en la planificación de la agenda de trabajo de la Unidad
- b) Asesorar en el correcto uso y administración de los registros y controles físicos y magnéticos de los documentos,
- c) Aportar ideas en eventos especiales realizados con el análisis, la discusión de problemas de competencia de la Unidad.
- d) Velar por el correcto seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Unidad e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones
- e) Atender a consultas internas y externas de competencia a la Unidad
- f) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada.
- g) Control de archivo
- h) Elaboración de oficios varios
- i) Archivo de papelería de enero a diciembre 2,012

RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Informar de forma interna y externa a las consultas de diferentes Departamentos, Áreas y Secciones,
- b) Rendir reportes e informes a diferentes áreas: Libre información Pública, Auditoría, Delegación de Planificación, etc.
- c) Respuesta a oficios recibidos donde requieren informaciones varias
- d) Se apoyo en actividades secretariales
- e) Se atendió a proveedores para información de liquidaciones.

Firma: 
Vilma Andrea Barreno Pacheco

Vo.Bo.


Lic. Edgar David Contreras Montoya
Director Administrativo Financiero
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deporte