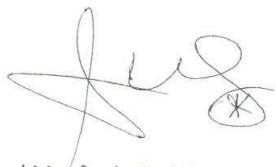


- b. Se prestó seguridad en las actividades según calendario y eventos especiales.
- c. Supervisión y control de los problemas suscitados en las instalaciones deportivas.
- d. Orientar el usuario en el cumplimiento de las normas de los usos de las instalaciones Deportivas comprendidas en el Reglamento Interno de trabajo.
- e. Otras atribuciones inherentes a este contrato.



Walfred Manfred Rodríguez Chinchilla
Servicios Técnico Profesionales

m Molina

Vo.Bo.:

Lidia María Dolores Molina Ubach
VICEMINISTRA
DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



Walfred Manfredo Rodriguez Chinchilla

Walfred Rodriguez Chinchilla
4a. Av. Lote 14 Sector 1-6 zona 0 Ciudad Quetzal
San Juan Sacatepequez, Guatemala

Factura de Pequeño Contribuyente

FACTURA Serie "A" N° 000021

NIT: 5830878-4

DIA 31 MES 01 AÑO 2013

NOMBRE: *WALFR*
DIRECCION: *General del Deporte y la Recreación*
la Calle y la Avenida Nitona 1289993-3

CANT.	DESCRIPCION	TOTAL
	Honorarios por servicios técnico profesionales correspondientes del 2 al 31 de enero 2013 según contrato 20-2013 y acuerdo No. 34-2013. -	
	<u>Cancelado</u>	
	Son: Seis mil doscientos noventa quetzales con 32/100. -	
	NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	

Impreso: Van Allen NIT: 122621-5 100 J. del 01 al 100
Autorizado Según Resolución No. 2012-5-690-56 de fecha 01/08/2012

TOTAL Q. 6290.35

ORIGINAL: CLIENTE DUPLICADO: CONTABILIDAD TRIPLICADO: ARCHIVO

Licenciada
María Dolores Molina
Viceministra del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimada Licenciada Molina:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondiente al período del **2 al 31 de enero** del presente año, según contrato Administrativo por servicios técnico Profesionales Número 20-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 34-2013 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 000021.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Coordinar conjuntamente con el encargado de seguridad, la vigilancia y seguridad de los Centros Deportivos;
- b. Brindar servicios de seguridad y vigilancia de acuerdo a calendario de trabajo;
- c. Implementar los planes estratégicos elaborados para eventos especiales;
- d. Participar en reuniones de trabajo ordinarias y extraordinarias de la Administración y la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- e. Participar en reuniones ordinarias con Empresas subcontratadas que presten servicio en los diferentes Centros Deportivos;
- f. Informar a la Administración sobre los problemas suscitados en el uso de las instalaciones;
- g. Velar por el uso adecuado de las instalaciones Deportivas y Recreativas;
- h. Informar y velar porque todos los usuarios cumplan con las normas de uso de las instalaciones comprendidas en el Reglamento Interno;

Resultados Obtenidos

- a. Coordinar las agendas de trabajo para los Centros Deportivos.
-