

Estimada Licenciada Molina:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 1088-2013 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 198-2013 correspondiente mes de junio del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A" número 0114.

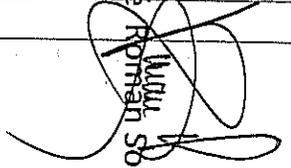
#### ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Despacho de materiales e insumos de limpieza para los diferentes centros deportivos.
2. Apoyar a la señora jefe de Centros Deportivos en las actividades propias del cargo.
3. Agilizar trámites en los diferentes oficios del ministerio, dándole seguimiento a los requerimientos de materiales e insumos solicitados por la jefatura de centros deportivos.
4. Apoyo en la feria de la Recreación la cual se lleva a cabo en el Campo Marte.
5. Distribución de ticket para refacción a todo el personal que colabora en la feria de la Recreación.
6. Encargado de distribuir hidratación a todo el personal de apoyo de la Feria de la Recreación.

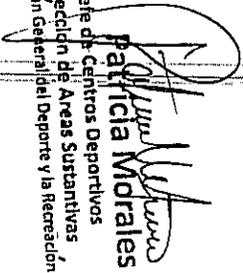
#### RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se ha logrado más fluidez en satisfacer las necesidades de los diferentes centros deportivos promocionando así la atención al público que los visita

U  
J  
José Román Solís Vielman



Jefe de Centros Deportivos  
Dirección de Áreas Sustantivas /  
Dirección General del Deporte y la Recreación



VO. BO

*José Román Solís Vieilman*

10 Calle 5-09 Zona 4  
San Juan Sacatepéquez, Guatemala  
NIT: 164069-0

JOSE ROMAN SOLIS VIEILMAN

**FACTURA**  
serie A

Fecha  
Día Mes Año  
28 06 2013

Nº 0114

Nombre: *Dirección General del Deporte y la Recreación*  
Dirección: *6ª Calle y 6ª Av. 5ma. Alcaldía Unificada de la Ciudad*  
NIT: 1289993-3

| Cant.           | Descripción                     | Valor         |
|-----------------|---------------------------------|---------------|
|                 | <i>Honorarios por Servicios</i> |               |
|                 | <i>tercios proporcionales</i>   |               |
|                 | <i>de Junio de 2013, según</i>  |               |
|                 | <i>Contrato Administrativo</i>  |               |
|                 | <i>Dº 1088-2013 y Acuerdo</i>   |               |
|                 | <i>Ministerial de 19-2013.</i>  |               |
|                 | <i>Cancelado</i>                | <i>800000</i> |
|                 | <i>[Signature]</i>              |               |
| <b>Total a.</b> |                                 | <b>800,00</b> |

Autorizado Según Res. No. 2012-5-62-25 de fecha 13/02/2012 del 101 al 200

Maria Dolores Molina Ubach  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
SU DESPACHO

Estimada Viceministra:

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 servicios Técnico Profesionales Numero 1089-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial numero 198-2013 correspondiente al mes de Junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A numero 71.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Analizar, revisar y verificar la documentación para el cumplimiento de la Legislación vigente, para la liquidación respectiva.
2. Investigar y recopilar bases legales, dentro y fuera de la Institución que sirva de herramienta para la optimización de labores.
3. Apoyar en el seguimiento de las actividades por el Departamento Financiero.
4. Llevar archivo de toda la documentación entrega a las diferentes jefaturas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Revisión de documentación de soporte de eventos de Cotización y Licitación que ingresan a la Sección de Contabilidad.
6. Y otras atribuciones que le asigne el Jefe Financiero.