

Guatemala, 30 de Septiembre de 2013

Licenciada  
María Dolores Molina Ubach  
Vice Ministra 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 conforme a lo estipulado en el contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 2464-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 823-2013, correspondiente al mes de Septiembre de 2,013 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 0002.

Actividades Realizadas

- a. Brindar apoyo en el Archivo y elaboración de Documentos.
- b. Asesorar en el correcto uso y administración de los registros y controles físicos y magnéticos de los documentos.
- c. Velar por el correcto seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Unidad e informar al encargado según status de los mismos para la toma de decisiones.
- d. Atender consultas internas y externas de competencia para la Unidad.
- e. Preparar informes que le sean solicitados, en lo que se refiere a avances y pendientes de la agenda planificada.

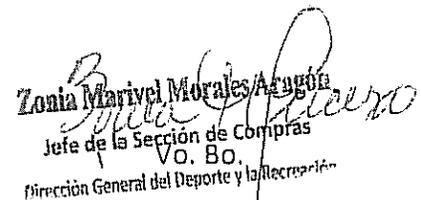
*Zonia Maribel Morales Aragón*  
Jefe de la Sección de Compras  
Dirección General del Deporte y la Recreación

### Resultados Obtenidos

- a. Conformación de expedientes de pago para liquidación a proveedores por medio de fondo rotativo y SIGES. De deuda y año 2,013.
- b. Elaboración de solicitudes de gasto, ordenes de compra, razonamientos de facturas y otros documentos que se generan para pagos de los proveedores de deuda y año 2,013.
- c. Atención y orientación a los proveedores sobre los requisitos de documentación que se solicitan para la conformación de los expedientes.
- d. Gestión de los documentos que son elaborados por esta sección para el trámite de adquisición y pago a los proveedores.
- e. Elaboración y certificación de actas de proveedores, para pago de deuda.
- f. Reportes de control de estatus de cada expediente para liquidar, de deuda y año 2,013.
- g. Apoyo Secretarial a la Jefatura Administrativa de la Sección de Compras.
- h. Otras actividades internas Requeridas por la Jefatura de la Sección de Compras.



Keyla Berzabe Alonzo Cipriano



Zonia Marivel Morales Aragón  
Jefe de la Sección de Compras  
Vo. Bo.  
Dirección General del Deporte y la Recreación

# Keyla Berzabe Alonzo Cipriano

KEYLA BERZABE ALONZO CIPRIANO  
Manzana 79 Lote 9 Aldea San Jose Lo de Ortega  
Villas del Quetzal, San Juan Sacatepéquez, Guatemala

NIT. 3565583-6

FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE Serie A

DIA MES AÑO  
31 / 10 / 2013

Nº 0002

Nombre: *Dirección General del Registro y la Acreditación*

Dirección: *Calle Callejón Zona 1* NIT: 1289993-3

CONCEPTO	VALOR
<i>Honorarios por servicios técnico profesionales</i>	<i>Q. 5,000.00</i>
<i>Correspondientes al mes de septiembre del 2013 según Contrato No. 2464-2013 y Acuerdo No. 823-2013.</i>	<i>(Handwritten bracket)</i>
<i>Cancelado.</i>	
<i>Cinco mil quinientos exactos.</i>	
<i>(Signature)</i>	

NO GENERA DERECHO  
A CRÉDITO FISCAL

TOTAL Q.

5,000.00

Sistemas de Impresión PINZON, S. A. NIT. 8184597-9 Del 01-50  
Aut. seg. Res. No. 2013-5-1081981-124 del 30/07/2013 Vence el 30/07/2014

ORIGINAL: Cliente  
DUPLICADO: Contabilidad