

Guatemala, 31 de Enero del 2014

Señor:

Francisco Javier Antonio Ardón Quezada.  
Viceministro del Deporte y la Recreación.  
Su Despacho.

Estimado Señor Ardón:

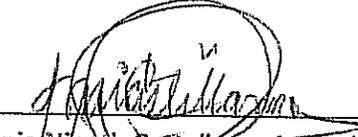
De manera más atenta me dirijo a usted, en ocasión de presentarle mi informe de actividad conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales número 394-2014, aprobado por mediante el Acuerdo Ministerial número 36-2014, correspondiente al periodo del 2 al 31 de enero de 2014; y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura No. 0001 serie A.

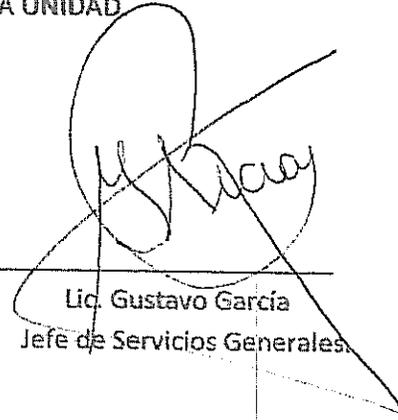
Sonia Nineth Castellanos Monzón de Hurtarte.

**ATRIBUCIONES:**

- ANALIZAR, REVISAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION VIGENTE, PARA LA LIQUIDACION RESPECTIVA.
- INVESTIGAR Y RECOPIAR BASES LEGALES, DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCION QUE SIRVA DE HERRAMIENTAS PARA LA OPTIMIZACION DE LABORES
- APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES POR EL DEPARTAMENTO FINANCIERO.
- LLEVAR EL ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACION ENTREGADA A LAS DIFERENTES JEFATURAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION.
- REVISION DE DOCUMENTACION DE SOPORTE DE EVENTOS DE COTIZACION Y LICITACION QUE INGRESAN A LA SECCION DE CONTABILIDAD.
- Y OTRAS ATRIBUCIONES QUE LE ASIGNE EL JEFE FINANCIERO.
- ELABORACION DE NOMBRAMIENTOS DE LOS PILOTOS QUE SALEN DE COMISION.
- ELABORACION DE LOS INFORMES DE LOS PILOTOS.
- DARLE SEGUIMIENTO A LOS FORMULARIOS DE VIATICOS.
- CONTROL Y APOYO AL USO DEL SERVICIO DE RADIO.
- SOLICITUD DE UTILES DE OFICINA PARA EL USO EN LA SECCION.
- SOLICITUD DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA.
- CONTROL Y APOYO AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.
- SUPERVISION DE LA LIMPIEZA, REALIZADA POR EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO A TODAS LAS OFICINAS, SERVICIOS SANITARIOS Y OTROS.
- SUPERVISION DEL SERVICIO DE ATENCION DE CAFÉ A TODOS LOS TRABAJADORES DE ESTE VICEMINISTERIO.
- BRINDAR APOYO EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AGENDA DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES.

- APOYO EN EL CONTROL DE LA BODEGA DE SERVICIOS GENERALES.
- APORTAR IDEAS EN EVENTOS ESPECIALES RELACIONADOS CON EL ANALISIS, LA DISCUSION DE PROBLEMAS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD
- SERVICIO DE ATENCION AL CLIENTE.

  
\_\_\_\_\_  
Sonia Nineth Castellanos Monzón de Hurtarte.  
Servicios Generales.

Vo.Bo.   
\_\_\_\_\_  
Lic. Gustavo García  
Jefe de Servicios Generales.

**Sonia Nineth Castellanos Monzón**  
 SONIA NINETH CASTELLANOS MONZON  
 9 AVENIDA A 1-36, ZONA 1  
 GUATEMALA, GUATEMALA

**FACTURA DE PEQUEÑO  
 CONTRIBUYENTE**  
 SERIE A Nº 0001

Nit.: 1650056-3  
 Establecimiento No. 2

DIA / MES / AÑO  
 31 / 01 / 2014.

Cliente: *Sección Municipal del Depósito en la Decena Nº: 12879933*  
 Dirección: *Calle Calle 1ª con av. 30m y Palacio Nacional.*

DESCRIPCIÓN	TOTAL
<i>Troncos de PA Servicios Manera</i>	
<i>proporcionales durante el periodo</i>	<i>5,806.45</i>
<i>del 02 al 31 de enero del 2014</i>	
<i>segun contable 394-2014 y acuerdo</i>	
<i>ministerial 36-2014</i>	
<i>Cancelado</i>	
<b>TOTAL EN LETRAS:</b>	<b>5,806.45</b>

ESTA FACTURA NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL

*Cinco mil ochocientos ses quince con 45/100 TOTAL*

IMPRESIONES A.G. NIT: 342800-1 100 J. del 001 al 100 Serie A  
 Autorizado Según Resolución S.A.T. No. 2014-5-394-458 de fecha 17-01-2014 - Plazo de Validez 1 año.

ORIGINAL - Cliente - DUPLICADO - Contabilidad