


Guatemala, 30 de diciembre de 2013

Señor  
**Francisco Javier Ardón Quezada**  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho.



28/12/2013

Señor Viceministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo No. 55-2013 y Acuerdo Ministerial No. 59-2013, para lo cual presento el informe de mis servicios profesionales prestados que corresponden a diciembre de 2013, y para el cobro de los honorarios respectivos extendiendo la factura serie A No. 8.

Las actividades realizadas durante dicho mes se detallan a continuación:

1. Seguimiento a expedientes de deuda que iniciaron trámite de pago.
2. Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
3. Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
4. Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

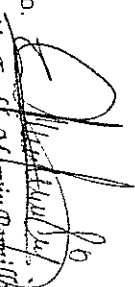
1. Se dio seguimiento a expedientes de los ejercicios fiscales 2010, 2011 y 2012, que fueron objeto de trámite por la Unidad de Compras y/o el Departamento Financiero.
2. Se atendieron consultas efectuadas personalmente o por la vía telefónica, hechas por los proveedores a quienes se les deben facturas de ejercicios fiscales 2010, 2011 y 2012.
3. Se analizaron y resolvieron los expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero, y se elevaron a su consideración los proyectos de respuesta correspondientes.

Atentamente,



Lic. Carlos Javier González Gómez  
Asesor

Vo. Bo.



Lic. Freddy Martín Perilla Stin  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Carlos René

LICENCIADO

Gonzalez Gómez

CARLOS RENE GONZALEZ GOMEZ

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

33 Avenida 11-00 Zona 21 Apto. 12  
Justo Rufino Barrios, Guatemala, Guatemala

NIT: 269169-8

Colegiado No. 6087

FACTURA Serie A

Nº 000008

FECHA:

Guatemala, 30 de diciembre de 2013

NOMBRE:

Treasury General del Departe y la Recreacion

DIRECCIÓN:

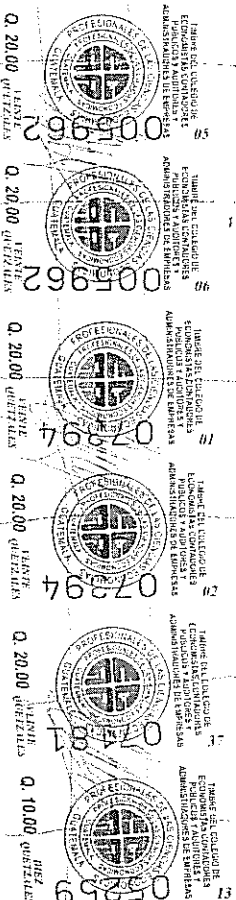
En calle y la avenida, zona 1

NIT: 10199993-9

DESCRIPCION	VALOR
<i> Honorarios por servicios profesionales como            consultores a miembros de este sujeto con            administrativos No. 00 0013 y No. 0013 Administrativos            09.2013</i> <i> Carlos Rene Gomez</i>	<i> Q. 12,000.00</i>
<b>Total en Letras:</b>	<b>Total</b>
<i> Siete mil Dos mil y 000/100 quetzales con 00/100 centavos</i>	<i> Q. 12,000.00</i>
<b>SUJETO A RETENCION DEFINITIVA</b>	

Autorizado Según Resolución No. 2013-5-30-1137 de fecha 30-05-2013 Vigente hasta 30-05-2015 del 001 al 100

Original Cliente  
Duplicado Contabilidad



Guatemala, 30 de diciembre de 2013

Señor  
**Francisco Javier Antonio Ardón Quezada**  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho.

Señor Viceministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, con el propósito de presentarle el Informe de Resultados, conforme lo indicado en el contrato administrativo No. 55-2013, aprobado por el Acuerdo Ministerial No. 59-2013, correspondiente al periodo comprendido del 2 de enero al 31 de diciembre de 2013, en la forma siguiente:

**ENERO**

- Inventario de expedientes de deuda de los ejercicios fiscales 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012.
- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

**FEBRERO**

- Elaboración proyecto de acta de reconocimiento de deuda.
- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

**MARZO**

- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.



- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

#### ABRIL

- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

#### MAYO

- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

#### JUNIO

- Elaboración de proyecto de acta de ampliación al acta de reconocimiento de deuda.
- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

#### JULIO

- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.



#### AGOSTO

- Elaboración de proyecto de segunda acta de ampliación al reconocimiento de la deuda
- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

#### SEPTIEMBRE

- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

#### OCTUBRE

- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

#### NOVIEMBRE

- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.




DICIEMBRE

- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

Atentamente,

  
Lic. Carlos Rodríguez González  
Asesor

Vo. Bo.   
Lic. Freddy Martín Perillo  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Guatemala, 30 de diciembre de 2013

Señor  
**Francisco Javier Antonio Ardón Quezada**  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho.

Señor Viceministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, con el propósito de presentarle el **Informe Final de Actividades** realizadas por mi persona, durante el periodo comprendido del 2 de enero al 31 de diciembre de 2013, en cumplimiento de lo estipulado en el contrato administrativo No. 55-2013 y Acuerdo Ministerial No. 59-2013.

Las actividades realizadas se detallan a continuación:

#### ENERO

- Inventario de expedientes de deuda de los ejercicios fiscales 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012.
- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

#### FEBRERO

- Elaboración proyecto de acta de reconocimiento de deuda.
- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

#### MARZO

- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.



- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

#### ABRIL

- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

#### MAYO

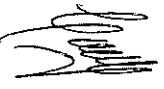
- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

#### JUNIO

- Elaboración de proyecto de acta de ampliación al acta de reconocimiento de deuda.
- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

#### JULIO

- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.





#### AGOSTO

- Elaboración de proyecto de segunda acta de ampliación al reconocimiento de la deuda
- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

#### SEPTIEMBRE

- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

#### OCTUBRE

- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

#### NOVIEMBRE

- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.



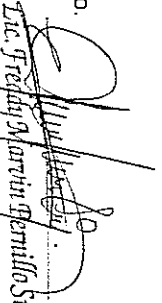
DICIEMBRE

- Atención personal y por la vía telefónica a consultas de los proveedores que tienen facturas pendientes de pago, que corresponden a ejercicios fiscales anteriores, que requirieron información sobre el estado de sus expedientes.
- Análisis de expedientes remitidos por el Director Administrativo Financiero y preparación de los correspondientes proyectos de respuesta.
- Atención a requerimientos varios de el Director Administrativo Financiero.

Atentamente,

  
Lic. Carlos Pérez González Gómez  
Asesor

Vo. Bo.

  
Zic. Freddy Yarrín Ferrillo Sui  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES