

# JUAN FRANCISCO MORALES FLORES

JUAN FRANCISCO MORALES FLORES  
6a. Avenida Lote 391, Zona 18, Colonia John F. Kennedy  
Guatemala, Guatemala  
Tel.: 56793464  
NIT.: 2967389-5

FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE SERIE A

Nº 0010

DIA	MES	AÑO
28	02	2013

NOMBRE: *Dirección General del deporte y la Recreación*  
DIRECCION: *Cav 46 calle Zona 1* NIT.: *1289993-3*

CANT.	DESCRIPCION	TOTAL
<i>CANCELADO</i>	<i>Honorarios por Servicios Técnicos profesionales correspondientes al mes de febrero del 2013 según contrato administrativo 195-2013 y acuerdo Ministerial No 211-2013.</i>	<i>4000.00</i>
	<i>"FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL"</i>	
Total en Letras: <i>Cuatro mil Cuatrecientos Exactos.</i>		TOTAL Q. <i>4000.00</i>

AUT. SEG. RES. 2012-5-20149-8550 DEL 11-12-2012. DEL 001 AL 100. 12-2012 / IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ M.J.  
Carr. CA9 Ruta al Atlántico 32-79, Zona 18 C.C. Plaza San Rafael, Local 104 Guatemala, Guatemala. Tel. 2261-6666, Nit.: 1624713-K

ORIGINAL: CLIENTE  
DUPLICADO: CONTABILIDAD

Guatemala 28 de Febrero 2013

Licenciada  
María Dolores Molina Ubach  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
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 Numero 195-2013 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Numero 41-2013 correspondiente al mes de Febrero 2,013 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A"-0010.

Actividades realizadas:

1. Soporte en la coordinación de la agenda de trabajo de la unidad.
2. Apoyo en la dirección y control de los registros físicos y magnéticos de los documentos que ingresan a la unidad.
3. Preparación de documentos solicitados por el personal de la unidad.
4. Participar en eventos especiales relacionados con el análisis, la discusión de problemas de competencia de la unidad.

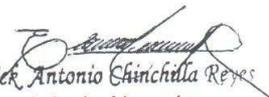
Resultados obtenidos:

1. Mejor control de la recepción y entrega de productos solicitados a la unidad.
2. Se registraron los ingresos y egresos en los controles físicos y magnéticos para un , mejor control de las existencias de los productos existentes en la unidad.
3. Se informo a las unidades externas sobre los procedimientos para el retiro de insumos, suministros e implementos deportivos.
4. Se mejoro el acomodamiento de los productos ya que se busco una logística de almacenaje.

Juan Francisco Morales Flores.



Vo.Bo

  
Erick Antonio Chinchilla Reyes  
Jefe de Almacén  
Dirección General del Deporte y Recreación