

Guatemala, 30 de septiembre de 2,013

Licenciada
María Dolores Molina Ubach
Viceministra del Deporte y la Recreación
Su Despacho

De manera atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades de conformidad con lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico-Profesionales No. 2644-2013 y Acuerdo Ministerial No. 918-2013, correspondiente al periodo del 02 al 30 de Septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios, estoy presentado la factura Serie "A" número 000020.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Proporcionar asesoría en materia del Plan de Adquisiciones.
- b) Asistir para que el Plan de Compras sea una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos del Ministerio del Deporte.
- c) Dar seguimiento a la programación, elaboración, ejecución control y evaluación financiera cuatrimestral del gasto la Dirección de Fomento al Deporte del Viceministerio del Deporte y otros cuando le sea requerido.
- d) Emitir opinión e informes sobre la programación presupuestaria de Dirección de Fomento al Deporte del Viceministerio del Deporte y otros cuando le sea requerido, previo estudio y análisis de los mismos.
- e) Preparar estudios técnicos y participar en las reuniones a las que sea convocado, asesorando en la solución de los problemas que se sometan a discusión sobre el Plan de Adquisiciones.
- f) Dar seguimiento a la implementación de la tecnología informática para la administración integral del Plan de Compras.
- g) Asistir, a requerimiento de la Viceministra, a reuniones con funcionarios de las áreas administrativas y financieras y asesorar a los mismos en cuanto a las proyecciones de disponibilidad financiera.

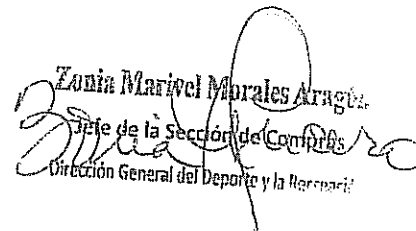
RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Revisión de Actas de Reconocimiento de deuda de varios proveedores para la liquidación correspondiente
- b) Elaboración del reporte de Programación de Cuota Presupuestaria para el mes de Septiembre 2013
- c) Conformación, revisión y liquidación del expediente de Alimentación correspondiente al mes de Agosto 2013.
- d) Aseria en el conformación del Expediente de Servicio de Transporte correspondiente al mes de Julio 2013
- e) Conformación, revisión y liquidación del expediente de Feria Recreativa correspondiente al tercero y cuarto pago, durante el mes de agosto 2013
- f) Conformación, revisión y liquidación del expediente de Seguridad correspondiente al mes Agosto de 2013.
- g) Conformación, revisión y liquidación de los expedientes de Arrendamiento de las Bodega de Agro Ventas S.A., Chapín Card y Utz Zamaj correspondiente al mes Agosto de 2013
- h) Revisión de expedientes de deuda y año 2013, de los liquidadores previo a traslado a Financiero para su liquidación.
- i) Modificaciones al Sistema de Control de Solicitudes de Compras de acuerdo a los requerimientos solicitados por la Jefatura de Compras, y al nuevo procedimiento definido por Área Financiera
- j) Otras funciones designadas por la Jefatura de Compras, en cuanto a liquidación de expedientes, atención a Proveedores de deuda de años anteriores y documentación requerida por Autoridades del Ministerio del MICUDE.



Aroldo Ramos Garcia

Vo.Bo.



Zonia Marivcl Morales Arango
Jefe de la Sección de Compras
Dirección General del Deporte y la Recreación

Guatemala, 31 de octubre de 2013

Licenciada
María Dolores Molina Ubach
Viceministra del Deporte y la Recreación
Su Despacho

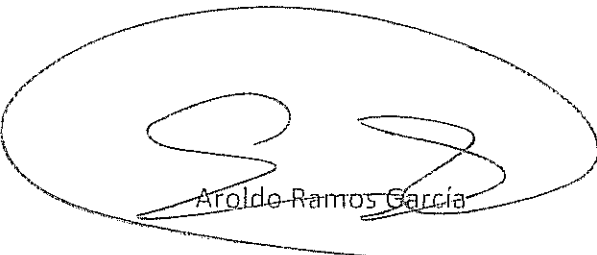
De manera atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades de conformidad con lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico-Profesionales No. 2644-2013 y Acuerdo Ministerial No. 918-2013, correspondiente al mes de Octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios, estoy presentado la factura Serie "A" número 000021.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

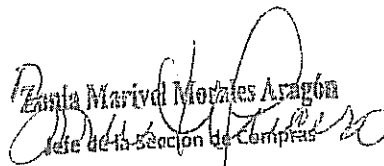
- a) Proporcionar asesoría en materia del Plan de Adquisiciones.
- b) Asistir para que el Plan de Compras sea una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos del Ministerio del Deporte.
- c) Dar seguimiento a la programación, elaboración, ejecución control y evaluación financiera cuatrimestral del gasto la Dirección de Fomento al Deporte del Viceministerio del Deporte y otros cuando le sea requerido.
- d) Emitir opinión e informes sobre la programación presupuestaria de Dirección de Fomento al Deporte del Viceministerio del Deporte y otros cuando le sea requerido, previo estudio y análisis de los mismos.
- e) Preparar estudios técnicos y participar en las reuniones a las que sea convocado, asesorando en la solución de los problemas que se sometan a discusión sobre el Plan de Adquisiciones.
- f) Dar seguimiento a la implementación de la tecnología informática para la administración integral del Plan de Compras.
- g) Asistir, a requerimiento de la Viceministra, a reuniones con funcionarios de las áreas administrativas y financieras y asesorar a los mismos en cuanto a las proyecciones de disponibilidad financiera.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Revisión de Expedientes para liquidación de deuda
- b) Revisión de Actas de Reconocimiento de deuda de varios proveedores para la liquidación correspondiente
- c) Elaboración del reporte de Programación de Cuota Presupuestaria para el mes de Octubre 2013 de los distintos eventos
- d) Conformación, revisión y liquidación del expediente de Alimentación correspondiente al mes de Septiembre 2013.
- e) Conformación, revisión y liquidación del expediente de Feria Recreativa correspondiente al cuarto pago, durante el mes de Octubre 2013
- f) Conformación, revisión y liquidación del expediente de Seguridad correspondiente al mes Septiembre de 2013.
- g) Conformación, revisión y liquidación de expedientes de Mantenimiento de Canchas Sintéticas correspondiente a los meses de Junio a Septiembre del 2013.
- h) Conformación, revisión y liquidación de los expedientes de Arrendamiento de las Bodega de Agro Ventas S.A., Chapín Card y Utz Zamaj correspondiente al mes Septiembre de 2013
- i) Revisión de expedientes de deuda y año 2013, de los liquidadores previo a traslado a Financiero para su liquidación.
- j) Modificaciones al Sistema de Control de Solicitudes de Compras de acuerdo a los requerimientos solicitados por la Jefatura de Compras, y al nuevo procedimiento definido por Área Financiera
- k) Otras funciones designadas por la Jefatura de Compras, en cuanto a liquidación de expedientes, atención a Proveedores de deuda de años anteriores y documentación requerida por Autoridades del Ministerio del MICUDE.



Aroldo Ramos García



Emilia Marival Morales Aragón
Jefe de la Sección de Compras

Vo.Bo. Dirección General del Deporte y la Recreación

Aroldo Ramos García

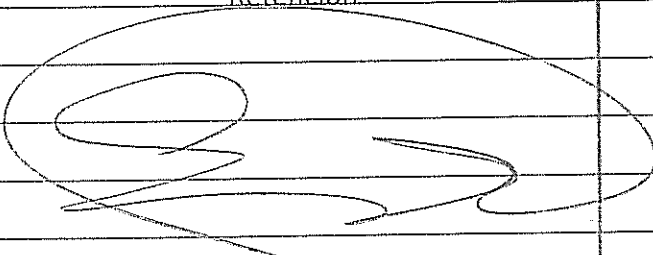
AROLDO RAMOS GARCÍA

6a. Avenida 17-61 Zona 5, Col. Magnolias # Escuintla, Escuintla

FACTURA SERIE "A" Nº 000021

NIT: 1583785-8

FECHA: 31 10 2013	NIT: 1289993-3
NOMBRE: Dirección General del Deporte y la Recreación	
DIRECCIÓN: 6ta. Ave. y 6ta. Calle zona 1, Palacio Nacional	

DESCRIPCION	VALOR
Honorarios por servicios Técnico Profesionales correspondiente al mes de Octubre de 2,013, según Contrato Administrativo No. 2644-2013 y Acuerdo Ministerial No. 918-2013.	12,000.00
Cancelado	
Retención	
	
TOTAL EN LETRAS: Son: Doce mil quetzales con 00/100.	TOTAL Q. 12,000.00

Imprenta ADBA FININT • No. 3660993-B • Aut. Según Resolución SAT 2012-5-825-454
Factura Serie "A" Numeradas de la 001 a la 100 de Fecha 06/07/2012

ORIGINAL: Cliente
DUPLICADO: Contabilidad