

Guatemala 30 de diciembre 2013

Señor:
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Licenciado:

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 2472-2013 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 813-2013 correspondiente al mes de diciembre 2,013, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "B"-017.

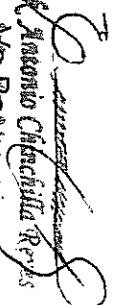
Actividades realizadas:

1. Soporte en la coordinación de la agenda de trabajo de la unidad
2. Dar seguimiento a los planes de trabajos, proyecto asignado a la unidad e informar al jefe inmediato el status de los mismos para la toma de decisiones.
3. Apoyo en la dirección y control de los registros físicos y magnéticos de los documentos que ingresan a la unidad.
4. Participar en eventos especiales relacionados con el análisis, la discusión de problemas de competencia de la unidad.

Resultados obtenidos:

1. Se mejoró en el tiempo de entrega de implementos deportivos y suministros.
2. se mantuvo el orden de los productos en los lugares asignados.
3. se mantuvo un mejor control de las existencias y fácil acceso a los productos existentes.
4. Se mejoró en los procesos de recepción y entrega de productos a los solicitantes.


CORNELIA TZAY ESCALON.


Erick Antonio Chacilla Rojas
Vto. Boal Intacem
Dirección General del Deporte y la Recreación

Cornelia Tzay Ejicafon

CORNELIA TZAY EJICALON
Carretera a San Miguel Petapa Apartamento C, Sector 12 KM. 14.5 Prados de
Villa Hermosa Torre San Miguel Petapa 2 Nivel 3 San Miguel Petapa, Guatemala

NIT. 1508975-4

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE
Serie "B"


Nº 000017

Guatemala 30 de diciembre de 20 13

Señor (a) Dirección General del Deposte y la Recusación

Dirección: Cita calle y cita Av. Zona 19 de la 1a Nacional

Tel: _____ Nit.: 1289993-3

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por	4500.00
	servicios técnicos	
	profesionales	
	correspondiente al	
	mes de diciembre del	
	2013 según contrato	
	Nº. 2442-2013	
	Acuerdo No 813-2013	
	Cancelado	
		
	NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
	Cuatro mil quinientos quetzales TOTAL Q	4500.00

COMPAÑIA BORGATEL 10717574 Delimitación de
responsabilidades, Seguridad Social, 2010
REPUBLICA DE GUATEMALA LEY 1557-04
REGISTRO DE EMPRESAS 2010-00112

ORIGINAL: Cliente
DUPLICADO: Contabilidad

INFORME FINAL DE RESULTADOS

Guatemala, 30 de diciembre 2013

Señor:
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe final de resultados**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales número 2472-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 813-2013, correspondiente a los meses de agosto a diciembre del presente año.

AGOSTO:

- Revisión de archivos de 1h de ingreso al almacén y de la base de datos en el sistema
- Revisión de envíos según el orden el los archivos
- Se mantuvo de forma ordenada el control correlativo de suministros del almacén.
- Se cumplió con los requisitos de expedientes de despacho.
- Se mantuvo el control de correspondencia y elaboración de informes

SEPTIEMBRE:

- Se agilizo la recepción de pedidos de suministros, activos fijos, fungibles a proveedores.
- Se mejoro la organización de los productos en las anaqueles
- Se mejoro la realización y manejo de Inventarios.

OCTUBRE:

- Se mantuvo de forma ordenada el control correlativo de suministros del almacén.
- Se mejoro el mecanismo de la revisión de los productos de las mismas con el objeto de tener actualizada el inventario.
- Se realizo revisión de los envíos
- Se elaboro conteos semanalmente de productos en existencia
- Se elaboro informes de reporte de subministro en existencia

INFORME FINAL DE RESULTADOS

NOVIEMBRE:


- Se mejoro la revisión y preparación de informes de labores de la competencia de la unidad.
- Se coordino el trabajo de las personas en las áreas relacionadas con la ejecución de las tareas programadas, objetivos y metas trazadas de la sección.
- Se mantuvo el orden de los productos en los lugares asignados.

DICIEMBRE:

- Se mejoro la ubicación de los productos del almacén
- Se mantuvo de forma ordenada el control correlativo de suministros del almacén...
- Mejoramiento en el archivo de los envíos e ingresos al Almacén forma 1H.


CORNELIA TZAY EJCALÓN

Vo. Bo.


Jorge Antonio Chinchilla Pérez
Jefe de Almacén
Dirección General del Deporte y la Recreación

INFORME FINAL

Guatemala, 30 de diciembre 2013.

Señor:
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe final de actividades**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales número 2472-2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 813-2013, correspondiente a los meses de Agosto a diciembre del presente año.

AGOSTO:

- Revisión de requisitos de autorización de expedientes de despacho.
- Control de correspondencia, elaboración de informes
- Realización de Inventarios

SEPTIEMBRE:

- Coordinar el trabajo de las personas de las áreas con que tengan relación en la ejecución de las tareas programadas, objetivos y metas trazadas de la sección.
- Soporte en la coordinación de la agenda de trabajo de la unidad.
Recepción de mercadería

OCTUBRE:

- Coordinar el trabajo de las personas de las aéreas con que tengan relación en la ejecución de las tareas programadas, objetivos y metas trazadas de la sección.
- Recepción de pedidos de suministros, activos fijos, fungibles a proveedores
- Revisión de requisitos de autorización de expedientes de despacho

INFORME FINAL


NOVIEMBRE:

- Despacho de pedidos de Implementos deportivos, suministros de oficina, activos fijos y fungibles.
- Traslado de implementos deportivos para abastecimiento, área de despacho
- Apoyo en la coordinación de la agenda de trabajo de la unidad

DICIEMBRE:

- Brindar apoyo en la administración y control de registros físicos y magnéticos de los documentos que ingresan a la unidad.
- Despacho de pedidos de Implementos deportivos, suministros de oficina, activos fijos y fungibles.
- Realización de Inventarios


CORNELIA TZAY ESCALON


Erick Antonio Chinchilla Reyes
V. B. O.
Jefe de Almacén
Dirección General del Deporte y la Recreación