

Guatemala, 31 de Julio 2013

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

Estimada Viceministra:

Respetuosamente me dirijo a usted, con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en el contrato Administrativo **No.179-2013**, y Acuerdo Ministerial **59-2013**, para presentar el informe por servicios profesionales correspondiente al mes de Julio 2013, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura **No. 000051 serie "C"**, a continuación me permito detallar las actividades desarrolladas.

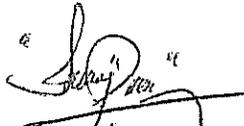
#### **JULIO 2013**

1. Seguimiento a las actividades de entrega de suministros y bienes con el objeto de verificar que se presente la documentación necesaria y autorizada para el retiro de los mismos del Almacén tales como: las requisiciones debidamente firmadas por las autoridades correspondientes, solicitudes, copia de DPI etc; y que la Unidad de Inventarios elabore las tarjetas de responsabilidad si se trata de activos fijos o fungibles antes de entregarse los mismos.
2. Apoyo en la revisión de la documentación presentada por los proveedores (facturas, envíos, copia de pedidos) realizados por el Departamento de Compras para confrontarlos al momento de la recepción de los productos solicitados.
3. Apoyo al Jefe de Almacén para la recepción de los productos que fueron adquiridos por el departamento de compras de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Mantener informado a la Dirección de Administración y Finanzas de las existencias del almacén de los diferentes productos, así como de los ingresos y egresos de los productos (implementos deportivos, suministros etc.)
5. Revisión y actualización del catálogo de productos para la implementación del sistema de almacén.
6. Apoyo en la implementación del nuevo sistema de almacén junto a Informática y personal del almacén.

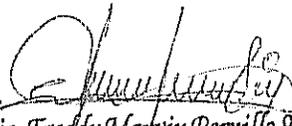
## RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se obtuvo mejor control y mejores resultados en los en los retiros de los bienes retirados del almacén.
2. La Documentación para el retiro de los suministros, activos fijos y fungibles se ha presentado en bodega con las firmas respectivas y el visto bueno de la Unidad de Inventarios.
3. Los proveedores ya están presentando la copia de la orden de compra y la factura respectiva.
4. Información actualizada de las Existencias, Ingresos y egresos de los activos y suministros en el Almacén.
5. Se presenta un catalogo de productos más ordenado y fácil de manejar para el Jefe de Almacén.
6. Actualización de Ingresos de 1H y Envíos de salida de Suministros y Implementación deportiva en el nuevo sistema de almacén.

Atentamente,



Lic. Félix Marino Maissner Morales  
Asesor

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

# SERVICIOS TECNICOS FELIX MARINO MAISSNER MORALES

12 Calle 3-56, Zona 3 Colonia El Rosario  
Residencial Jardin Las Dalias casa No. 32  
Mixco, Guatemala

**FACTURA  
SERIE C**

**Nº 000051**

NIT.: 614854-9

DIA MES AÑO  
**31 | 07 | 2013**

NOMBRE: DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION  
DIRECCION: GC-11E Y 6AV ZONA 1  
NIT.: FELIX MARINO MAISSNER MORALES 1289993-3

Litografía Lemus NIT.: 1250650-8 Tel.: 5900-3457

CANT.	DESCRIPCION	VALOR Q.
	HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 2013 SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO 179-2013 Y ACUERDO MINISTERIAL 59-2013.	12,000.
	SUJETO A PAGO DIRECTO ISR SEGUN RESOLUCION SAT 4049270720121	

Autorización Resolución Sat. 2012-5-662-358 Cdel 16-11-2012

TOTAL DE QUETZALES EN LETRAS:  
**DOCE MIL QUETZALES EXACTOS**

<b>TOTAL Q.</b>	<b>12,000.</b>
-----------------	----------------

Del 01 al 100 Serie C

ORIGINAL - Cliente • DUPLICADO - Contabilidad