

Guatemala, 28 de Junio 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 correspondiente al mes de Junio 2013, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura **No. 000010 serie "C"**, a continuación me permito detallar las actividades desarrolladas.

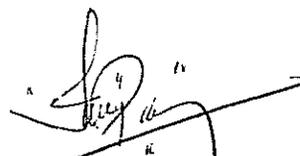
**JUNIO 2013**

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 Pernillo Str  
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 Jardín Las Dallas casa No. 32  
 Mixco, Guatemala

**FACTURA**  
**SERIE C**

N° 000010

NIT.: 614854-9

DIA	MES	AÑO
/	/	/

NOMBRE: DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION  
 DIRECCION: 6 CALLE Y LAV. ZONA 1 NIT.: 1289993-3  
 FELIX MARINO MAISSNER MORALES

*Handwritten signature/initials*

CANT.	DESCRIPCION	VALOR Q.
	HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO 2013	12,000.-
CANCELADO	SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO 179-2013 Y ACUERDO MINISTERIAL 59-2013	
	SUJETO A PAGO DIRECTO ISR SEGUN RESOLUCION SAT 4849270720121	

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

Autorización Resolución Sat. 2012-5-662-398 del 16-11-2012

TOTAL DE QUETZALES EN LETRAS: DOCE MIL QUETZALES EXACTOS	<b>TOTAL Q.</b>	12,000.-
---	-----------------	----------