

Guatemala 26 Marzo 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 196-2013 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Numero 41-2,013 correspondiente al mes de Marzo 2,013, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "A"-0011.


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.


Gustavo Adolfo Marroquin


Erick Antonio
Jefe de Almacén
Dirección General del Deporte y la Recreación