

Guatemala 26 de marzo de 2013.

Licenciada:  
María Dolores Molina Ubach  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
Su despacho.

Estimada Licenciada:

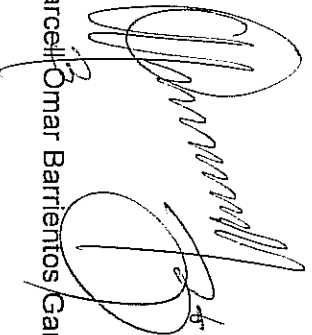
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 197-2013 y Acuerdo Ministerial 164-2013, correspondiente al mes de Marzo 2013 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "A" 0016.


Actividades realizadas:

1. Apoyo en la dirección y control de los registros físicos y magnéticos de los documentos que ingresan a la unidad.
2. Preparación de los documentos solicitados por el personal de la unidad.
3. Participar en los eventos especiales relacionados con el análisis, la discusión de los problemas de competencia de la unidad.
4. Soporte en la coordinación de la agenda de trabajo de la unidad.

Resultados obtenidos:

1. Se mejoró el acomodamiento de los productos ya que se busco una logística de almacenaje
2. Mejor control en la recepción y entrega de productos solicitados a la unidad.
3. 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.
4. Se informo a las unidades externas sobre los procedimientos para el retiro de los insumos, suministros e implementación deportiva.

  
Marcello Omar Barrientos García

  
Lic. Freddy Marvin Penillo  
JEFE ADMINISTRATIVO  
DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION