

Guatemala de la Asunción, 31 de Octubre del 2013

Señora
María Dolores Molina Ubach
Vice Ministra del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimada Señora Viceministra:

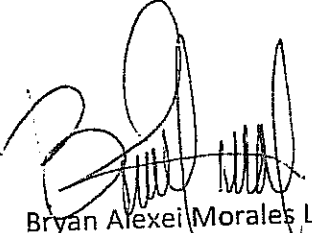
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondiente al mes de Octubre del 2013, según contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 63 - 2013, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 36 - 2013 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie "A" número 000020.


Actividades Realizadas

- a. Apoyo en la coordinación de la agenda de trabajo de la unidad.
- b. Brindar apoyo en la administración y control de registros físicos y magnéticos de los documentos que ingresan a la unidad.
- c. Apoyar en la elaboración de documentos (oficios, circulares, memos, providencias, entre otros) que le sean solicitados por el personal perteneciente a la unidad.
- d. Participar en eventos especiales relacionados con el análisis, la discusión de problemas de competencia de la unidad.
- e. Dar seguimiento a los planes de trabajo, proyectos asignados a la unidad informar al jefe inmediato el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- f. Atender a consultas internas y externas de competencia de la unidad.
- g. Revisar y preparar informes de labores de la competencia de la unidad.
- h. 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.
- i. Otras actividades relacionadas con el presente contrato.

Resultados Obtenidos

1. Se realizo reorganización de personal dentro de la unidad de Almacén.
2. Organización de oficios, ingresos, egresos y otros documentos de la unidad de Almacén.
3. Se registraron ingresos y egresos físicos y magnéticos para un mejor control de la existencia de productos en la unidad.
4. Control de la recepción y entrega de productos solicitados a la unidad.
5. Se mejoró el acomodamiento de los productos ya que se busco una logística de almacenaje y de orden.
6. Se realizaron diferentes documentos solicitados para organización interna de la unidad.
7. Se informó sobre los procedimientos para el retiro de insumos, suministros e implementos deportivos.


Bryan Alexei Morales López
Servicios Técnico Profesionales


Erick Antonio Chanchilla Reyes
Jefe de Almacén
Dirección General del Deporte y la Recreación
Vo. Bo.

BRYAN ALEXEI MORALES LOPEZ

22 Calle 41-21 zona 5
Guatemala, Guatemala
BRYAN ALEXEI MORALES LOPEZ

FACTURA serie "A"

Nº 000020

NIT.: 6968019-1

Guatemala, 31 / 10 / 2013

NOMBRE: *Direccion General del Decreto y la Recepcion*
DIRECCION: *En Avenida y En Calle Zona 1*

NIT.: 1289993-3

TEL.:

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por servicios técnicos profesionales correspondientes al mes de Octubre del 2013 según Contrato Administrativo No. 63-2013 y Acuerdo Ministerial No. 36-2013	7000 00
	CANCELADO	
FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL.		
TOTAL EN LETRAS: SETE MIL QUETZALES EXACTOS		
	TOTAL	7000 00

LITOGRAFIA G.M. - Nit. 2377610-0 - Facturas serie "A" del 01 al 180
AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION No. 2013-5-10097-128 DE FECHA 04-02-2013

Original: Cliente - Duplicado: Contabilidad - Triplicado: Archivo