

Guatemala 31 de Marzo de 2017

Licenciado
EDWING ANTONIO PÉREZ CORZO
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su despacho

Estimado Señor Viceministro:

De 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 Técnicos Número **219-2017** aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número **35-2017** correspondiente al mes de Marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado factura **Serie A número 028**.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar Apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto registro de los ingresos y salidas de la bodega de la Dirección de Áreas Sustantivas.
2. Apoyar en el desarrollo de una base digital y física de los saldos de la bodega.
3. Brindar apoyo en la elaboración de reportes solicitados a las autoridades de la bodega de la Dirección de Áreas Sustantivas.
4. Brindar Apoyo en el registro del personal o unidad administrativa que solicita materiales a la bodega de Áreas Sustantivas.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se descarga de manera diaria los implementos no retornables a sistemas para llevar el inventario a la fecha.
2. Se apoya en la reorganización de implementación dentro de la bodega de Áreas Sustantivas.
3. Se apoya con el control de horarios, descansos, visitas al IGSS o reposición de descanso de los colaboradores de la bodega de Áreas Sustantivas.
4. Se apoya llevando el control de los ingresos y salidas de la implantación que se presta a los promotores de los diversos programas dentro del ministerio.

Vo.Bo.



Manuel de Jesús Malín Barrutia
Encargado de Bodega Áreas Sustantivas
Viceministerio del Deporte y la Recreación

ENCARGADO DE BODEGA
Área Sustantiva
Manuel Malín



Jessica Marienny Dávila Paz

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de Marzo de 2017

Licenciado
EDWING ANTONIO PÉREZ CORZO
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su despacho

Estimado Señor Viceministro:

De 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 **219-2017** aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número **35-2017** correspondiente al periodo del 02 de Enero al 31 de Marzo del presente año.

Actividades Realizadas:

Enero:

1. Brindar Apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto registro de los ingresos y salidas de la bodega de la Dirección de Áreas Sustantivas.
2. Apoyar en el desarrollo de una base digital y física de los saldos de la bodega.
3. Brindar apoyo en la elaboración de reportes solicitados a las autoridades de la bodega de la Dirección de Áreas Sustantivas.
4. Brindar Apoyo en el registro del personal o unidad administrativa que solicita materiales a la bodega de Áreas Sustantivas.
5. Otras relacionadas a los servicios que presta.

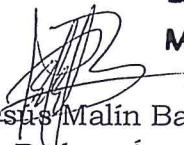
Febrero:

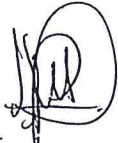
1. Brindar Apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto registro de los ingresos y salidas de la bodega de la Dirección de Áreas Sustantivas.
2. Apoyar en el desarrollo de una base digital y física de los saldos de la bodega.
3. Brindar apoyo en la elaboración de reportes solicitados a las autoridades de la bodega de la Dirección de Áreas Sustantivas.
4. Brindar Apoyo en el registro del personal o unidad administrativa que solicita materiales a la bodega de Áreas Sustantivas.
5. Otras relacionadas a los servicios que presta.

Marzo:

1. Brindar Apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto registro de los ingresos y salidas de la bodega de la Dirección de Áreas Sustantivas.
2. Apoyar en el desarrollo de una base digital y física de los saldos de la bodega.
3. Brindar apoyo en la elaboración de reportes solicitados a las autoridades de la bodega de la Dirección de Áreas Sustantivas.
4. Brindar Apoyo en el registro del personal o unidad administrativa que solicita materiales a la bodega de Áreas Sustantivas.
5. Otras relacionadas a los servicios que presta.

Vo.Bo.


ENCARGADO DE BODEGA
Área Sustantiva
Manuel Malín
Manuel de Jesús Malín Barrutia
Encargado de Bodega Áreas Sustantivas
Viceministerio del Deporte y la Recreación


Jessica Marienny Dávila Paz

INFORME FINAL DE RESULTADOS

Guatemala 31 de Marzo de 2017

Licenciado
EDWING ANTONIO PÉREZ CORZO
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su despacho

Estimado Señor Viceministro:

De manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de resultados conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número **219-2017** aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número **35-2017** correspondiente al periodo del 02 de Enero al 31 de Marzo del presente año.

Resultados Obtenidos:

Enero:

1. Se realizó en el programa Excel, libros para tener más control de ingresos y egresos de la implementación de la bodega de la Dirección de Áreas Sustantivas.
2. Se reorganizo el archivo, creando cada carpeta por programa para llevar un mejor control de documentación.
3. Se creó un archivo del historial de cada miembro que labora en la bodega de la Dirección de Áreas Sustantivas.
4. Se realizó el inventario final del año 2016, de la implementación No Retornable y Retornable.

Febrero:

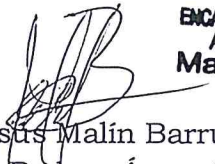
1. Se realizó en el programa Excel, libros para tener más control de ingresos y egresos de la implementación de la bodega de la Dirección de Áreas Sustantivas.
2. Se reorganizo el archivo, creando cada carpeta por programa para llevar un mejor control de documentación.
3. Se creó un archivo del historial de cada miembro que labora en la bodega de la Dirección de Áreas Sustantivas.

4. Se ingresa diariamente la descarga de implementos que se entregan a los diferentes programas.
5. Se apoya teniendo un mejor control con uso de los inflables y motores, ya sea físicos y de manera virtual para ver que programas utilizan los inflables.


Marzo:

1. Se descarga de manera diaria los implementos no retornables a sistemas para llevar el inventario a la fecha.
2. Se apoya en la reorganización de implementación dentro de la bodega de Áreas Sustantivas.
3. Se apoya con el control de horarios, descansos, visitas al IGSS o reposición de descanso de los colaboradores de la bodega de Áreas Sustantivas.
4. Se apoya llevando el control de los ingresos y salidas de la implantación que se presta a los promotores de los diversos programas dentro del ministerio.

Vo.Bo.


Manuel de Jesús Malín Barrutia
Encargado de Bodega Áreas Sustantivas
Viceministerio del Deporte y la Recreación

ENCARGADO DE BODEGA
Área Sustantiva
Manuel Malín


Jessica Marienny Dávila Paz