

Guatemala, 31 de marzo 2,017

Licenciado
Edwing Antonio Pérez Corzo
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondiente al mes de marzo del 2,017, según Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 199-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 35-2017, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "B" número 00002.

Actividades Realizadas:

- a) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Sección de Almacén;
- b) Apoyar en eventos competentes a la Sección de Almacén;
- c) Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección de Almacén e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones;
- d) Apoyar en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Sección de Almacén;
- e) Apoyar en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Sección de Almacén;
- f) Otras relacionadas a los servicios que presta.

Resultados obtenidos:

- a) Se ha apoyado en el cumplimiento de los procedimientos generando existencias manuales y en hojas Excel.
- b) Se brinda apoyo en la verificación de descripción y cantidades de producto de nuevo ingreso a Almacén.
- c) Se brinda apoyo en la codificación, rotulando los productos que actualmente están dentro de las existencias de almacén, así como producto de nuevo ingreso, para llevar un mejor control de código asignado por el sistema digital de Almacén.
- d) Apoyo en la clasificación de productos que actualmente ingresan en la Sección de Almacén.
- e) Apoyo en llevar un control interno para optimizar cualquier tipo de inconvenientes que presente el Sistema Digital de Almacén.
- f) Se asesora en la optimización de espacios y orden de los productos para llevar un mejor control de existencias y evitar pérdida de producto de la Sección de Almacén.



Lorena Del Carmen Chavarría Hernández

Vo.Bo.



Cristian Espinoza Luna
Jefe de Almacén
Dirección General de Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Informe Final de Actividades

Guatemala, 31 de marzo 2,017

Licenciado
Edwing Antonio Pérez Corzo
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe final de actividades**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 199-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 35-2017, del 2 de Enero al 31 de Marzo de 2017.

ENERO

- a) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Sección de Almacén;
- b) Apoyar en eventos competentes a la Sección de Almacén;
- c) Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección de Almacén e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones;
- d) Apoyar en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Sección de Almacén;

- e) Apoyar en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Sección de Almacén;
- f) Otras relacionadas a los servicios que presta.

FEBRERO

- a) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Sección de Almacén;
- b) Apoyar en eventos competentes a la Sección de Almacén;
- c) Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección de Almacén e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones;
- d) Apoyar en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Sección de Almacén;
- e) Apoyar en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Sección de Almacén;
- f) Otras relacionadas a los servicios que presta.

MARZO

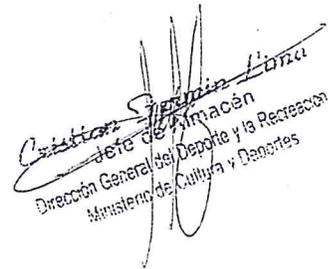
- a) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Sección de Almacén;
- b) Apoyar en eventos competentes a la Sección de Almacén;

- c) Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección de Almacén e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones;
- d) Apoyar en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Sección de Almacén;
- e) Apoyar en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Sección de Almacén;
- f) Otras relacionadas a los servicios que presta.



Lorena Del Carmen Chavarría Hernández

Vo.Bo.



Cristian Espinoza Lima
Jefe de Sección
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Informe Final de Resultados

Guatemala, 31 de marzo 2,017

Licenciado
Edwing Antonio Pérez Corzo
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe final de resultados**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 199-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 35-2017, del 2 de enero al 31 de marzo de 2017.

ENERO

- Se apoyó en el asesoramiento del cumplimiento de los procedimientos generando existencias manuales en hojas Excel.
- Se apoyó en la codificación, rotulación de los productos que actualmente están dentro de las existencias de almacén.
- Se apoyó en la clasificación de los productos que actualmente ingresan en la Sección de Almacén.
- Se apoyó en llevar control interno para optimizar cualquier tipo de inconvenientes que presente el sistema digital de almacén.

FEBRERO

- Se brindó el apoyo en la verificación de descripción y cantidades de producto de nuevo ingreso de almacén.

- Se apoyó en la optimización de espacio y orden de los productos para llevar un mejor control de existencias y evitar pérdida de producto de la Sección de Almacén.
- Se apoyó en el asesoramiento del cumplimiento de los procedimientos generando existencias manuales en hojas Excel.

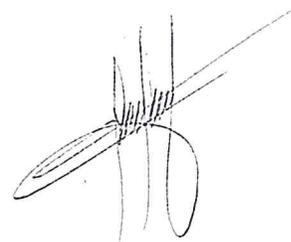
MARZO

- Se apoyó en la codificación, rotulación de los productos que actualmente están dentro de las existencias de almacén, así como los productos de nuevo ingreso para llevar un mejor control.
- Se apoyó en llevar control interno para optimizar cualquier tipo de inconvenientes que presente el sistema digital de almacén.
- Se brindó el apoyo en la verificación de descripción y cantidades de producto de nuevo ingreso de almacén.
- Se apoyó en el asesoramiento del cumplimiento de los procedimientos generando existencias manuales en hojas Excel.



Lorena Del Carmen Chavarría Hernández

Vo.Bo.



CRISTIAN FERMIN LIVIA
JEFE DE ALMACEN
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN