

Guatemala 29 de Junio del 2018

Señor  
Mario Renato Monterroso García  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su despacho

Estimado Señor Viceministro:

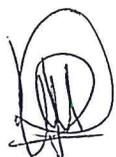
De manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número **240-2018** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **9-2018** correspondiente al mes de *Junio*, del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado factura **Serie A número 050**.

#### **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 lineamientos para la administración efectiva y aprovechamiento de los espacios de la Bodega de Áreas Sustantivas.
3. Apoyar en el desarrollo de una base digital y física de los saldos de la bodega.
4. Brindar apoyo en la elaboración de reportes solicitados a las autoridades de la bodega de la Dirección de Áreas Sustantivas.
5. Brindar apoyo en el registro del personal o unidad administrativa que solicita materiales a la bodega de Áreas Sustantivas.
6. Otras relacionadas a los servicios que presta.

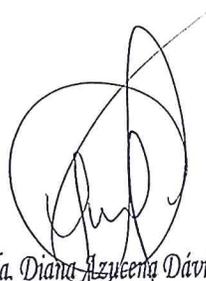
**RESULTADOS OBTENIDOS:**

1. Se apoyó con la descarga diaria, de los implementos no retornables a sistemas para llevar el inventario a la fecha.
2. Se apoyó en la reorganización de implementación dentro de la Bodega de Áreas Sustantivas.
3. Se apoyó con el control de horarios, descansos, visitas al IGSS o reposición de descanso de los colaboradores de la Bodega de Áreas Sustantivas.
4. Se apoyó en el control de entradas y salidas de implementos retornables de la bodega, hacia las diferentes actividades que brindan los programas, del viceministerio.
5. Se apoyó en la realización de inventario interno de la bodega de áreas sustantivas.
6. Se apoyó en la realización de inventario de la bodega de Áreas Sustantivas, para presentarlo a jefaturas.
7. Se apoyó en la organización de documentación que maneja la bodega de áreas sustantivas.



Jessica Marlenny Dávila Paz

Vo.Bo.



*Licda. Diana Azucena Dávila Pivaral*  
Directora de Áreas Sustantivas  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala de la Asunción,

29 de junio del 2018

Señor

Mario Renato Monterroso García

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 240-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 9-2018, Correspondiente al periodo de 03 de Enero al 30 de Junio del presente año.

## 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 lineamientos para la administración efectiva y aprovechamiento de los espacios de la Bodega de Áreas Sustantivas.
3. Apoyar en el desarrollo de una base digital y física de los saldos de la bodega.
4. Brindar apoyo en la elaboración de reportes solicitados a las autoridades de la bodega de la Dirección de Áreas Sustantivas.
5. Brindar apoyo en el registro del personal o unidad administrativa que solicita materiales a la bodega de Áreas Sustantivas.



Jessica Marlenny Dávila Paz

Vo.Bo.



Licda. Diana Azucena Dávila Pivaral  
Directora de Áreas Sustantivas  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes

# **INFORME FINAL DE RESULTADOS**

Guatemala de la Asunción,  
29 de junio del 2018

Señor  
Mario Renato Monterroso García  
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 **240-2018**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número **9-2018**, Correspondiente al **periodo de 03 de enero al 30 de junio del presente año**.

## **RESULTADOS OBTENIDOS**

1. Se apoyó con la descarga diaria, de los implementos no retornables a sistemas para llevar el inventario a la fecha.
2. Se apoyó en el control de entradas y salidas de implementos retornables de la bodega, hacia las diferentes actividades que brindan los programas, del viceministerio.
3. Se apoyó en la reorganización de implementación dentro de la Bodega de Áreas Sustantivas.
4. Se apoyó con el control de horarios, descansos, visitas al IGSS o reposición de descanso de los colaboradores de la Bodega de Áreas Sustantivas.
5. Se apoyó en la realización de inventario interno de la bodega de Áreas Sustantivas.
6. Se apoyó en la realización de inventario de la bodega de Áreas Sustantivas, para presentarlo a jefaturas.
7. Se apoyó en la organización de documentación que maneja la bodega de áreas sustantivas.
8. Se apoyó en el informe para jefaturas, del estado actual de implementos retornables de la Bodega de Áreas Sustantivas.

9. Se apoyó en el control de implementos retornables de la bodega, para que promotores le hicieran limpieza y así evitar pérdidas o extravíos de los mismos.
10. Se apoyó en realización de requisiciones para materiales que serán utilizadas dentro de la bodega de Áreas Sustantivas.



Jessica Marienny Dávila Paz

Vo.Bo.



*Licda. Diana Azucena Dávila Pivaral*  
Directora de Áreas Sustantivas  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes