

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2023

Lic. Mario Estuardo Santos Dysli
Director General del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Lorena Del Carmen Chavarría Hernandez</u>	CUI:	<u>1793263090101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-713-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>454-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>4831144</u>
Número de Factura:	<u>917063303</u>	Serie:	<u>102CACDC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,838.71</u>	Período del Informe:	<u>MAYO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 14,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 AL 31/07/2023</u>
Unidad Administrativa donde	<u>SECCION DE ALMACEN</u>		

Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para **La Sección de Almacén del Departamento Administrativo de Administración y Finanzas de la Dirección General del deporte y la Recreación**, Dependencia del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos **técnicos**, en la prestación de **Servicios Técnicos** que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se agilizó la verificación de descripción y cantidades de productos de nuevo ingreso.
- Se logró el cumplimiento de los procedimientos generando control de existencias manuales en hojas Excel.
- Se implementó un control interno para optimizar cualquier tipo de inconvenientes que presente el sistema digital de Almacén.
- Se logró la rotulación y codificación de los productos que actualmente están dentro de las existencias de Almacén.
- Se logró el cumplimiento de los procedimientos generando control de existencias manuales.
- Se reubicaron los productos que ingresan en la Sección de Almacén.
- Se dio ingreso de manera inmediata de productos de nuevo ingreso a la Sección de Almacén.
- Se optimizó el espacio y orden de los productos para llevar un mejor control de existencias y evitar pérdida de producto de la Sección de Almacén.
- Se agilizó la verificación de existencias de forma semanal.
- Se optimizó la clasificación de los productos que ingresan a la bodega de la Sección de Almacén.
- Se optimizó la ubicación de los productos que ingresan a resguardo de la Sección de Almacén.én.

Lorena Del Carmen Chavarría Hernandez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Cristian Fermín Lima

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Cristian Fermín Lima
Jefe de Almacén
Departamento Administrativo
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)