

COPIA

Guatemala de la Asunción, 28 de Febrero del 2014

Señor:
Francisco Javier Antonio Ardón Quezada
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimada SR. Viceministro:


De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades, correspondiente al mes de Febrero del 2014, según contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 377 - 2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 35 – 2014 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie "A" número 000026.


Actividades Realizadas

- a) Atender al Público en la sección de Almacén
- b) Llevar el control computarizado del inventario de productos que ingresan y egresan
- c) Apoyar en el ordenamiento de productos
- d) Realizar el proceso de codificación de Productos
- e) Apoyar en la entrega de materiales y productos
- f) Apoyar en juntas receptoras.
- g) Verificar, desglosar y archivar en forma correlativa los expedientes de envíos de despacho (papelería de soporte, solicitud, requisición y envío)
- h) Apoyar en la toma de inventarios físicos
- i) Elaborar y/o revisar documentos relacionados a las actividades de control de ingresos Kardex, en la entrega de materiales, producto y en otras actividades que se realizan en almacén
- j) Realizar tareas afines al puesto

Resultados Obtenidos

1. Se mejoro la forma en el trato a las personas en su despacho de producto.
2. Se ordeno y se etiqueto los leitz de archivo de oficios, ingresos, egresos y otros documentos de la unidad de Almacén.
3. Se mejoro la revisión de facturas confrontación de las mismas con respecto a cantidades, precios y calidad con la orden de compra emitida por la Jefatura de compras del ministerio
4. Se realizaron informe que mejoran las existencias de almacén y se mantuvo el orden de la bodega, así mismo se hicieron varios conteos físicos los cuales ayudo en el cuadro de la unidad.
5. Se mantuvo un mejor control de las existencias y fácil acceso a los productos existentes.
6. Se registraron ingresos y egresos físicos y magnéticos para un mejor control de la existencia de productos en la unidad.
7. Se mejoro el procedimiento de ingresos y despachos físicamente.


Bryan Alexei Morales Topéz
Servicios Técnico Profesionales


Estelita Soriano Luna
Jefe de Almacén
Vo. Bo. Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes