

Guatemala de la Asunción, 29 de Agosto del 2014

Señor:

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

Estimado Sr. Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades, correspondiente al mes de Agosto 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 000033.

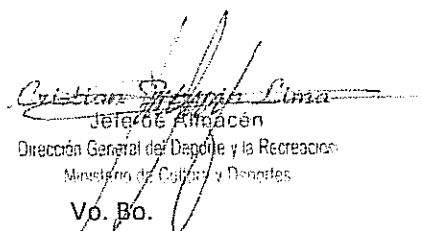
Actividades Realizadas

- 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 envió)
- 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 ha mejorado el trato al público en general al ingresar y egresar producto de la unidad.
2. Se llevo un control ordenado por correlativo del catalogo de productos donde se lleva un mejor registro de las existencias de ingresos y egresos
3. Se realizo movimientos dentro de la unidad para mejorar el orden de los productos ingresados a la unidad, haciendo un reporte de existencia manual para cada producto.
4. Se han codificado los productos resguardados para un mejor control y mejor ubicación de ellos.
5. Se mejoró el procedimiento despachos físicamente.
6. 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.
7. Se registraron ingresos y egresos físicos y magnéticos para un mejor control de la existencia de productos en la unidad.
8. Se reviso por medio de Karkex el control de ingresos y entrega de los productos adquiridos por diferentes departamentos.
9. Se ha mantenido el orden del personal para cada una de sus areas y mejorar procedimientos internos de la unidad.


Bryan Alexei Morales López
Servicios Técnico Profesionales


Cristian J. López
Jefe de Atención
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Vo. Bo.