

COPIA

Guatemala de la Asunción, 31 de Octubre del 2014

Señor:
Francisco Javier Antonio Ardon 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 Octubre del 2014, según contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Numero 377 – 2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 35 – 2014 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie "B"- numero 00002.

Actividades Realizadas

- a) Atender al público en la sección de Almacén.
- b) Llevar el control computarizado de 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.

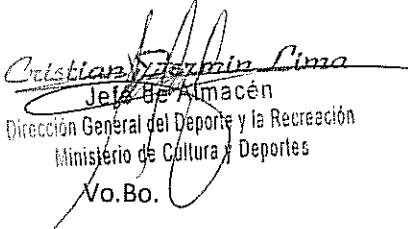
COPIA

Resultados Obtenidos

- a) El trato al público que ingresa y egresa producto se ha mejorado
- b) Se lleva control de los productos por catálogo para mejor registro de existencias.
- c) Se realizó movimientos dentro de la sección para mejorar el control de los productos ingresados en la sección.
- d) Se realiza la codificación de los productos ingresados al sistema digital de la Sección de Almacén
- e) Se mantiene el orden en entrega y control de papelería según lo solicitado para su despacho.
- f) Se mejoro la revisión de facturas para la recepción de los productos por cantidades, precios, descripciones según orden de compra, solicitudes de materiales autorizadas por la Dirección General del Deporte y la Recreación
- g) Se hace conteo físico para un mejor control de inventarios según existencias digitales en la Sección.
- h) Se registran ingresos y egresos físicos y magnéticos para el mejor control de productos.
- i) Se reviso Kardex semanalmente para registros físicos de ingresos y egresos de productos adquiridos por diferentes dependencias o secciones del Viceministerio del Deporte y la Recreación.



Bryan Alex Morales Lopez
Servicios Técnico Profesionales



Cristian Vasquez Lima
Jefe de Almacén
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Vo.Bo.