

Guatemala, 30 de junio 2,021

Licenciado
José David Prado Vásquez
Director General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Licenciado Prado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios Técnicos Número DGDR-029-82-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 9-2021, correspondiente al mes de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie 8DAEE869 número de DTE 765609478.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Sección de Almacén;
- b) Apoyar en eventos competentes a la Sección de Almacén;
- c) Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección de Almacén e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones;
- d) Apoyar en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Sección de Almacén;
- e) Apoyar en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Sección de Almacén;

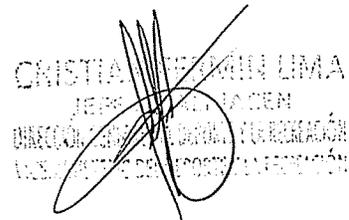
RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Se brindó apoyo en la codificación, rotulando los productos que actualmente están dentro de las existencias de almacén, así como producto de nuevo ingreso, para llevar un mejor control de código asignado por el sistema digital de Almacén.
- b) Se apoyó en la clasificación de productos que actualmente ingresan en la Sección de Almacén.
- c) Se apoyó en la verificación de descripción y cantidades de producto de nuevo ingreso a Almacén.
- d) Se realizó verificación de la descripción y cantidades de producto de nuevo ingreso a Almacén.
- e) Se apoyó en el cumplimiento de los procedimientos generando existencias manuales y en hojas Excel.
- f) Se apoyó en la optimización de espacios y orden de los productos para llevar un mejor control de existencias y evitar pérdida de producto de la Sección de Almacén.



Lorena Del Carmen Chavarría Hernández

Vo.Bo.



CRISTINA VIZCARRA LIMA
JEFE DE OFICINA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TECNICA Y FORMACION