

Guatemala, 27 de Junio del 2014

Señor:

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

Estimado Sr. Viceministro:

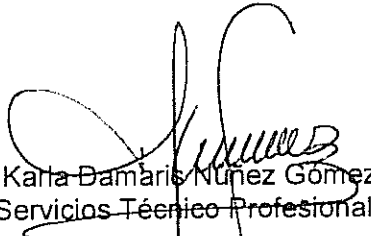
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades, correspondiente al Mes de Junio del 2014, según contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1051- 2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 361 – 2014 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie "A" número 0008

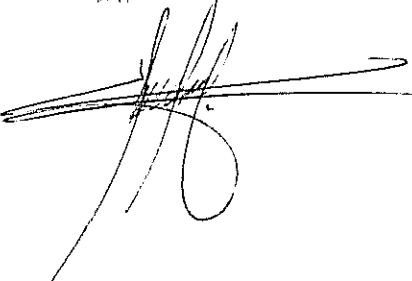
**Actividades Realizadas**

- 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 en el trato a las personas en su despacho de producto.
2. Se realizo la actualización de archivo de oficios, ingresos, egresos y otros documentos de la unidad de Almacén.
3. Se registraron ingresos y egresos físicos y magnéticos para un mejor control de la existencia de productos en la unidad.
4. Se mantuvo un mejor control de las existencias y fácil acceso a los productos existentes.
5. Se mejoró el procedimiento de ingresos y despachos físicamente.
6. Se realizo la revisión de facturas y 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 revisaron los cartuchos de tinta para dar de baja los ya vencidos.
8. Se realizo informe que mejora las existencias de almacén y se mantuvo el orden de la bodega, así mismo se hicieron varios conteos físicos los cuales ayudo en el cadre de la unidad.

  
Karla Damaris Nuñez Gómez  
Servicios Técnico Profesionales

  
Christian Steven Lima  
Jefe de Unidad  
Dirección General de Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Vo. Bo.