

**Guatemala 31 de Julio 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 Julio 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 0009

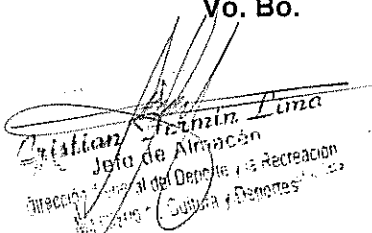
**Actividades Realizadas**

- 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 realizo la actualización de archivo de oficios, ingresos, egresos y otros documentos de la unidad de Almacén.
2. Mejoras en el trato y agilización de su entrega a las personas en su despacho de producto.
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 realizo 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.
8. Se reviso por medio de Kardex el control de ingresos y entrega de los productos adquiridos por diferentes departamentos.

  
**Karla Damaris Núñez Gómez**  
**Servicios Técnico Profesionales**

**Vo. Bo.**  
  
**Christian Febrina Luna**  
**Jefe de Almacén**  
**Dirección General del Deporte y la Recreación**  
**Ministerio del Poder Popular para el Deporte y Recreación**