**“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”**

**INFORME N° 6**

A : Sra. YOJANA RODRIGUEZ SANCHEZ

Gerente general de Transportes Paquita S.R.L.

DE : Anthony Alexis Yarlequé Galán

Br. En Ingeniería Informática

ASUNTO : Labores realizadas del 17 al 29 de Setiembre del 2018 en Piura y El Alto.

Piura, 29 de Setiembre de 2018

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla y al mismo tiempo informarle el trabajo que he venido realizando desde el día lunes 17 al día sábado 29 de Setiembre del 2018.

**Labores realizadas en Piura:**

* Revisé Reportes Diarios Generales del día 13 al 27 de setiembre del 2018 de la empresa Servicentro el Triángulo de Oro S.R.L., así mismo corregí algunas inconsistencias que habían para el envío correcto al portal de SUNAT.
* Procedí al envío de las facturas electrónicas al portal facturador de SUNAT del día 13 al 27 de setiembre del 2018 de la empresa Servicentro el Triángulo de Oro S.R.L.
* Generé los archivos PDF y XML correspondiente a los comprobantes electrónicos desde el día 13 al 27 de setiembre del 2018, para luego subirlos a la intranet de la página de Triángulo de oro.
* Realicé compras en el supermercado MAKRO para el abastecimiento de productos en Y y M S.R.L. Así mismo realicé pagos de tarjetas de crédito e hice entrega de documentos a varias instituciones.
* Realicé compras en el supermercado MAKRO para armar las canastas para Pilares. Así mismo realicé compras en el mercado de tinas y chifles para estas canastas.
* Con ayuda de la Srta. Dalia y la Sra. Jessica armamos las canastas para Pilares.
* Continúo con la elaboración del sistema de control de almacén. Actualmente se encuentra en la fase de desarrollo. Se viene haciendo pruebas para la correcta interacción de la base de datos y el sistema.

**Labores realizadas en el Alto:**

El día 18 de setiembre realicé las siguientes actividades:

* Inicié labores a las 9.18 a.m. instalando el nuevo registrador de asistencia, lo dejé operativo.
* Las tarjetas para el control de asistencia se encuentran en inglés, lo que podía ocasionar problemas en los trabajadores que no manejen este idioma. La solución que di fue hacer un comunicando detallando cada palabra en inglés y su respectiva traducción.
* Hice limpieza a las computadoras de las islas del grifo.
* Con la Srta. Teresa mejoramos el cuadro de estadísticas mensuales de Transportes Paquita S.R.L.
* Ordené mi file donde adjunto mi curriculum, copia de contrato y boleta de pago, así mismo mis informes quincenales de las labores realizadas en Piura y el Alto.
* Atendí en el minimarket a algunos clientes.
* Actualicé una de las computadoras de la oficina de Triángulo de Oro para que pueda acceder a la página del telecrédito BCP.
* Continué avanzando con el sistema de control de almacén que actualmente se encuentra en fase de desarrollo.
* Terminé mis labores a las 5:30 p.m.

El día 26 de setiembre realicé las siguientes actividades:

* Inicié labores a las 8:20 a.m. observando en el minimarket donde irán los Switch que se encargarán de repartir internet a la nueva computadora para YyM. Y en la oficina donde se encuentra el almacén donde irá un punto de internet adicional solicitado por el Sr. Richard.
* Realicé la instalación de uno de los Switch y lo puse a prueba y no presentó ningún problema. está operativo en la oficina del almacén.
* Le di las indicaciones al Sr. Javier Chiroque para la siguiente instalación en el minimarket y la correcta ubicación de los Switch.
* Apoyé con el tareo de la cuarta semana respecto a las empresas de Servicentro el Triángulo de Oro S.R.L., Triángulo de Oro de Yojana Rodríguez Sánchez S.R.L. y de Transportes Paquita S.R.L.
* Continué avanzando con el sistema de control de almacén que actualmente se encuentra en fase de desarrollo.
* Registré las salidas de los productos del almacén.
* Descargué videos referentes a los accidentes en gasolineras y los copié en las computadoras de las islas del grifo. Este video se mostrará a aquellos clientes que se rehúsen a bajar de su vehículo al momento de abastecerlo de combustible. Esta idea la trabajé junto con el Sr. Richard.
* Apoyé a la Srta. Evelyn con un problema que presentaba el correo que no llegaban los correos, esto debido a que el almacenamiento de memoria estaba lleno. Procedí a eliminar correos Spam y de promociones que no eran importantes para la empresa.
* Terminé mis labores a las 6:25 p.m.

Por el momento, sin más que comunicarle, me despido de Ud.

Atentamente.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Br. ANTHONY ALEXIS YARLEQUÉ GALÁN

DNI: 72889097