

Guatemala de la Asunción, 31 de Mayo del 2016

Doctor:
Lic Roberto Sosa Aldana
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
C/ Despacho

Estimado Viceministro:

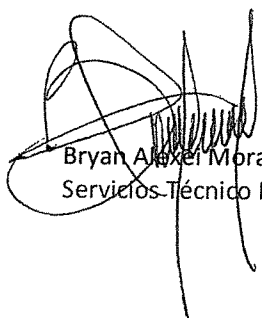
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades, correspondientes al mes de Mayo del 2016, según Contrato Administrativo de Servicios Técnico Profesionales Numero 339-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial numero 25-2016 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie "B" numero 00040.

Actividades Realizadas

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos a la Sección de Almacén.
- Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Sección de Almacén.
- Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Sección de Almacén
- Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta clasificación de los productos que ingresan y egresan de las bodegas de la Sección de Almacén.
- Asesorar en la optimización de los espacios en las bodegas de la Sección de Almacén.
- Brindar lineamientos y asesoría en los procesos de codificación de los productos nuevo ingreso en las bodegas de la sección de Almacén.
- Realizar tareas afines a los servicios que presta.

Resultados Obtenidos:

- Se hace de la mejor manera la actualización de datos y la síntesis de problemas que generan diariamente el sistema de almacén haciendo efectivas entregas e ingresos a la bodega de almacén juntamente con el Jefe de Almacén.
- Actualmente se lleva un registro digital Excel, de los documentos necesarios para poder llevar el registro al día, de los productos ingresados y egresados a nuestra Sección.
- Se llevo a cabo el orden de los productos que fueron trasladados de las bodegas naranjo zona 4 de Mixco a Polideportivo Erick Bernabé Barrondo, llevando el control de los suministros en existencia de bodega.
- Los productos ingresados a la bodega de almacén se clasifican con su código generado por el sistema de almacén, haciendo que cada producto sea identificado de la mejor manera y tener un mejor control de los mismos.
- A la persona encargada de los productos o suministros de nuevo ingreso se le hace saber que cada producto tiene que ir identificado y ordenado de la mejor manera teniendo un control más específico y de mejor control.
- Se lleva un registro mensual digital y fisico de los documentos de sorporte que abalan los ingresos y egresos de los productos Registrados en Sistema Digital de Almacén.
- Se lleva control alterno de los suministros existentes en la bodega de la unidad teniendo un mejor manejo de los mismos y mejorando los objetivos internos de la sección.
- Los productos que son identificados se hace conforme al código ingresado en el Sistema de Almacén teniendo así un mejor control y un mejor manejo de los mismos especificando la ubicación y el espacio que genera el producto en las bodegas.
- Se hace constante la verificación por medio de sistema de existencias por medio de un conteo físico, para tener constante verificación de los mismos y llevar un mejor control.


Bryan Alexei Morales López
Servicios Técnico Profesionales

Vo. Bo. KRISTIAN FERRER LITIA
JEFE DE ALMACEN
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
VICE MINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

