

Guatemala de la Asunción, 31 Enero del 2018

Señor:
Mario Renato Monterroso Garcia
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de actividades, correspondientes al periodo del 03 al 31 del mes de Enero del 2018, según contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 217-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 9-2018, y para cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "B"-129.

Actividades Realizadas

- Brindar apoyo en la planificación, registro y organización de los productos que ingresan a la Sección de Almacén
- Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la correcta clasificación de los productos que ingresan y egresan a las bodegas de la Sección de Almacén.
- Apoyar en el desarrollo de lineamientos para la optimización de los espacios en las bodegas de la Sección de Almacén
- Brindar apoyo en el proceso de codificación de los productos de nuevo ingreso a las bodegas de la Sección de Almacén
- Apoyar en la elaboración de informes solicitados a las autoridades de la Sección de Almacén
- Otras relacionadas a los servicios que presta

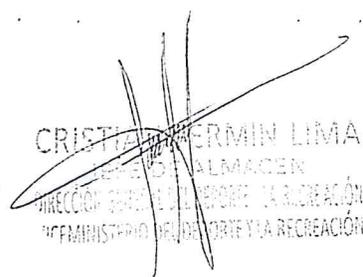
Resultados Obtenidos

- Se apoyó en el registro de los productos de nuevo ingreso así como la organización de los productos dentro de bodega y la optimización de espacios para condicionar los productos de acuerdo donde pertenecen.
- Se apoyó en la correcta clasificación de productos que ingresan y egresan a la bodega para tener un mejor control y un orden para la colocación y codificación de los productos.
- Se apoyó a la persona encargada de los productos o suministros de nuevo ingreso para identificar y ordenar la optimización de espacios y tener orden en la bodega de almacén.
- Se apoyó en la codificación de los productos para identificar de una mejor manera y tener los productos ordenados dentro de bodega para una mejor entrega y así mismo agilizar el proceso.
- Se apoyó en la elaboración y adjudicación de documentos que pertenecen a los formularios de ingresos y egresos de los productos.
- Se cumplió con los objetivos primordiales a la elaboración de documentos digitales que faciliten la entrega de los productos que actualmente entran para los diferentes departamentos bajo el cargo de la Dirección General del Deporte y la Recreación
- Se hizo un informe circunstancial de los avances de las acciones relevantes ejecutadas durante la semana y los programas con carácter prioritario.
- Se apoyó en el informe circunstanciado de Ingresos y Egresos de productos que ingresan en la Unidad de Almacén.



Bryan Alexei Morales López

Vo.Bo.



CRISTIANA BERMIN LIMA
JEFE DE ALMACEN
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
MINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN