

Licenciado  
José David Prado Vásquez  
Director General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado Licenciado Prado:

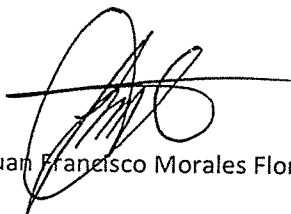
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de actividades, correspondientes al mes de Noviembre del presente año, según contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 3881-2020, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 707-A-2020, y para cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie F7EA3D5B No. 1806582891.

#### **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

## Resultados Obtenidos

- 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 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 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 el informe circunstanciado de Ingresos y Egresos de productos que ingresan en la Unidad de Almacén.
- 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.



Juan Francisco Morales Flores

Vo.Bo.  
INSTITUTO PERUANO DE LIMA  
JEFE DE ALMACEN  
DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION  
MINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACION

