

Guatemala de la Asunción, 30 de Septiembre del 2016

Doctor:  
Eric Roberto Sosa Aldana  
Viceministro del Deporte y la Recreación  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su 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 Septiembre del 2016, según Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Numero 339-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 25-2016 y para cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie "B"-102.

#### **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 de nuevo ingreso en las bodegas de la sección de almacén.
- Realizar tareas afines a los servicios que presta.

### Resultados Obtenidos

- Se hace un informe circunstancial de los avances de las acciones relevantes ejecutadas durante la semana y las programas con carácter prioritario.
- Se cumplen 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 del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- Se lleva un registro de revisión mensual físico de los documentos de soporte que se integran a los ingresos y egresos de los productos de nuevo ingreso al almacén.
- Se hace de la mejor manera la actualización de datos y la síntesis de problemas que genera el sistema digital de almacén haciendo efectivas entregas e ingresos de la bodega, así mismo la integración de información solicitada por los entes fiscalizadores juntamente con el Jefe de Almacén.
- Se apoya a que los productos ingresados a bodega de almacén se clasifican con su código generado por el sistema digital de almacén, haciendo que cada producto sea bien identificado de la mejor manera y tener un mejor control y ubicación de los productos.
- Se apoya a la persona encargada de los productos o suministros de nuevo ingreso a la identificación y orden para optimizar espacios y tener orden en la bodega de almacén.
- Los productos que son identificados en las bodegas de almacén se hace conforme al código que brinda el sistema de almacén teniendo un mejor control y un mejor manejo de los mismos especificando la ubicación de los productos de nuevo ingreso.
- Se hace constantemente la verificación por medio de sistema de existencia por medio de un conteo físico semanal, para tener constante verificación de los productos existentes y llevar un mejor control.



Bryan Alexei Morales Lopez  
Servicios Técnico Profesionales



CRISTIAN FERMIN LIMA  
JEFE DE ALMACEN  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Vo.Bo.