

**INFORME**  
**CITE: DOM/SUBALM/RETH/010/2022**

A: Ing. Percy Apaza Huañapaco  
**DIRECTOR DE TALENTO HUMANO – D.T.H.**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO**

VÍA: Ing. Limbert Apaza Condori  
**DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO**

VÍA: Ing. Javier Álvaro Bustamante Laura  
**RESPONSABLE DE SUB ALMACÉN - DOM**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO**

DE: Univ. Ruth Eva Ticona Huallpa  
**PASANTE DE MODALIDAD DE TRABAJO DE SUB ALMACÉN – DOM**  
**UNIVERSIDAD PÚBLICA DE EL ALTO**

REF.: **CONCLUSIÓN DE TRABAJO DIRIGIDO**

FECHA: **El Alto, 23 de Marzo de 2022**

---

De mi mayor consideración:

A tiempo de saludarlo y desearle éxitos en las labores cotidianas que desempeña a favor del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, mediante la presente tengo a bien informar lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES.-**

Cabe señalar que en fecha 19 de Noviembre de 2021 mediante Nota con numero de **CITE: GAMEA/SMAF/DTH/UCyE/224/2021**, se designa a mi persona RUTH EVA TICONA HUALLPA con C.I. 7054309 L.P. de la carrera de INGENIERÍA EN PRODUCCIÓN EMPRESARIAL de la UNIVERSIDAD PUBLICA DE EL ALTO, autorizándome el desarrollo del TRABAJO DIRIGIDO en el SUB ALMACÉN de la DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES "D.O.M."

Siendo el área de Almacenes, interés para el planteamiento de Proyecto según desarrollo académico de la carrera de Ingeniería en Producción Empresarial y para ello proponer mejoras según sea el requerimiento urgente el cual beneficie a mi persona como estudiante de la misma manera al Sub Almacén de la Dirección de Obras Municipales.

**II. DESARROLLO.-**

Inicialmente para lograr el planteamiento de Proyecto en el ámbito de propuesta de Mejora, se planifico según cronograma de actividades que los meses de noviembre y diciembre de la gestión 2021 serían para colaborar en todas las actividades llevadas por el Sub Almacén con el fin de introducirme en el área, analizar y detectar problemas recurrentes que se afronta en la recepción y despacho de los materiales y

herramientas. Posterior a eso la presentación del Problema a dar solución, ante esto se me consigno plantear un Manual de Procedimientos en el desarrollo documental de los procesos llevados a cabo por el Sub Almacén, basándome en el NB-SABS D.S. 0181, específicamente todo el capítulo II.

También fue necesario basarme en el Manual de Administración de Almacén Central y Sub Almacenes (el cual está en calidad de borrador). De esta manera presento dicho documentación, esperando que sirva como apoyo para todo el personal encargado del Sub Almacén de la Dirección de Obras Municipales.

### **III. CONCLUSIONES.-**

De todo lo expuesto en el presente informe se concluye que se cumplió el objetivo trazado en el proyecto planteado, agradeciendo toda la información brindada.

### **IV. RECOMENDACIONES.-**

Solicito a su autoridad instruya el informe a quien corresponda para que se emita la Certificación correspondiente.

Se adjunta copia del Manual de Procedimientos DOM.

Se adjunta copia de control de asistencia.

.....  
Univ. Ruth Eva Ticona Huallpa  
C.I. 7054309 L.P.