

Señor:

Francisco Javier Antonio Ardón Quezada.
Viceministerio del Deporte y la Recreación.
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho.

Estimado Señor Viceministro:

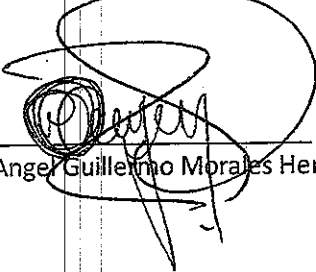
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 1336-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 452-2015 correspondiente al mes de agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "B" Numero 000005.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Apoyar en el cumplimiento de los objetivos de Administración y Finanzas.
- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a Administración y Finanzas.
- c) Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a Administración y Finanzas.
- d) Asesorar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a Administración y Finanzas la sección e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- e) Atender a consultas internas y externas de competencia de Administración y Finanzas.
- f) Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por Administración y Finanzas.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se realizó el procedimiento de liquidación de los expedientes asignados para su traslado y posterior archivo.
- Se procedió a realizar las distintas cotizaciones con proveedores para la adquisición de los insumos solicitados, según los expedientes asignados.
- Se recabó información y documentación necesaria para la conformación de expedientes de deuda para liquidar en sus diferentes modalidades.
- Se logró mejorar la revisión de los expedientes recibidos, cumpliendo con lo solicitado en los procesos y reduciendo el número de documentos rechazados por contabilidad.
- Se procedió a gestionar con el Jefe de Almacén lo relativo a los Formularios 1H para los ingresos respectivos, según lo cotizado.
- Apoyo en la revisión, ordenamiento y traslado de documentos de años anteriores al archivo para su guarda y custodia.
- Se realizaron diferentes atribuciones asignadas por el jefe inmediato.

F. 
Angel Guillermo Morales Hernández

(Vo.Bo.)


Jefe Inmediato

MARIA DE LOS ANGELES JUÁREZ REYES
JEFE DE COMPRAS
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES