

Licenciada:

Gladys Elizabeth Palala Gálvez de Taracena.

Viceministerio del Deporte y la Recreación.

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Su Despacho.

Estimada Viceministra:


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 Octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "B" Numero 000008.

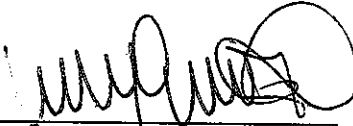
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 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 pago a Financiero.
- Se procedió a realizar las distintas cotizaciones con proveedores para la adquisición de los bienes y servicios solicitados, según expedientes asignados.
- Se procedió a gestionar con el Jefe de Almacén lo relativo a los formularios de ingresos 1H para los distintos insumos y bienes adquiridos.
- Se logró obtener una reducción de forma casi total de expedientes rechazados, para ello se siguieron a cabalidad las observaciones realizadas por Contabilidad.
- Se coordinó con la Dirección de Áreas Sustantivas la entrega de documentos de soporte así como fotografías que sustentan la realización de los distintos eventos solicitados.
- Apoyo en la revisión, conformación de expedientes de deuda 2011-2014.
- Se realizaron diferentes atribuciones asignadas por el jefe inmediato.

F. 
Angel Guillermo Morales Hernández

(Vo.Bo.) 
Jefe Inmediato

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