

Doctor

Erick Roberto Sosa Aldana

Viceministerio 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 conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 342-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 25-2016, correspondiente al mes de Marzo de 2016. Y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "A" Número 000126.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

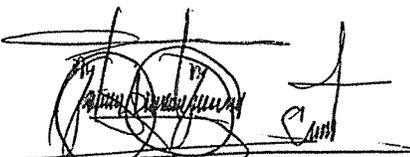
- a) Apoyar en el cumplimiento de los objetivos de la Sección de Compras.
- b) Asesorar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Sección de Compras.
- c) Asesorar eventos especiales relacionados con el análisis y la discusión de problemas competentes a la sección.
- d) Asesorar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

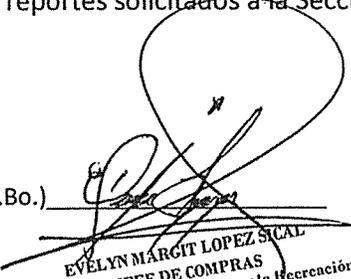
Otras atribuciones asignadas por el Jefe Inmediato:

- Recopilar información para la realización de reportes e informes solicitados al área de compras.
- Preparación de reportes e informes y control de los expedientes de pago.
- Apoyo en la Recopilación de información para la elaboración de la Cuota de Compromiso y Devengado mensual y Actualización del Plan Anual de Compras 2016, según P.O.A. actualizado.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se ha logrado mejorar el cumplimiento de los objetivos, verificación y control de los documentos.
- Se ha logrado recopilar información, para realizar bases de datos actualizadas de expedientes.
- Se ha mejorado la revisión de los expedientes, y una baja en los documentos rechazados.
- Se ha mejorado el traslado y archivo de los expedientes y documentos trasladados a las diferentes Jefaturas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se ha logrado un avance en el proceso, de la realización de los reportes solicitados a la Sección.

F. 
Mario Danler Mendoza del Cid
Asistente de Compras

(Vo.Bo.) 
EVELYN MARGIT LOPEZ SICAL
JEFE DE COMPRAS
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación