

Licenciada  
María Dolores Molina Ubach  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
Su Despacho

Estimada Licenciada Molina

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 Número 196-2013 aprobado mediante el acuerdo Ministerial número 41-2013 correspondiente al mes de abril 2013 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie "A" 0016.


Actividades realizadas:

1. Soporte en la coordinación de la agenda de trabajo de la unidad.
2. Dar seguimiento a los planes de trabajo, proyecto asignado a la unidad e informar al jefe inmediato el status de los mismos para la toma de decisiones.
3. Apoyo en la dirección de control de los registros físicos y magnéticos de los documentos que ingresan a la unidad.
4. Participar en eventos especiales relacionados con el análisis, la discusión de problemas de competencia de la unidad.

Resultados obtenidos:

1. Se mejoro en el tiempo de entrega de implementos deportivos y suministros.
2. Se mantuvo el orden de los productos en los lugares asignados.
3. Se mantuvo un mejor control de las existencias y fácil acceso a los productos existentes.
4. Se mejoro en los procesos de recepción y entrega de productos a los solicitantes.

  
Gustavo Adolfo Marroquín

  
Erick Antonio Chinchilla Reyes  
Jefe de Almacén  
Dirección General del Deporte y la Recreación

Vo. Bo.