

Señor
Mario Renato Monterroso García
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho.

Respetable Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales número 183-2019- aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número: 9-2019, correspondiente al mes de marzo del año 2019, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie CA, numero 0010.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1 . Asesoré en el desarrollo de lineamientos que optimizan los procesos administrativos de la Dirección de Área Sustantivas en el cumplimiento de sus objetivos.
- 2 . Asesoré en la revisión de documentos para firmas de las autoridades de la Dirección de Áreas Sustantivas verificando el cumplimiento de las normas administrativas y legales aplicables.
- 3 . Asesoré en el desarrollo de mejorar a los procesos relacionados a las gestiones administrativas de los programas sustantivos en el cumplimiento de sus objetivos.
- 4 . Asesoré en la verificación del contenido de los documentos que forman los expedientes que previo a ser aprobados por la Dirección de Áreas Sustantivas.
- 5 . Asesoré en la revisión del proceso de la ruta que recorren los expedientes de requisiciones y las formas D.A.S. entre la Dirección de Áreas Sustantivas, Departamento de Costos, Compras, los diferentes Programas de Áreas Sustantivas, los Centros Deportivos y la Jefatura de Implementación Deportiva.

- 6 . Asesoré en la elaboración de reportes relacionados a la gestión de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- 7 . Asesoré en la información que debe contener los P.O.A. En los expedientes de requisiciones que son manejados mediante el PLAN OPERATIVO ANUAL (P.O.A.).

RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1 . Se elaboraron controles que mejoraron el traslado de documentaciones para minimizar el tiempo de respuesta a los requerimientos hechos al departamento asignado.
- 2 . Se crearon bases de reportes relacionados a las gestiones del departamento para cuantificar el alcance de los objetivos y generar reportes solicitados.
- 3 . Se revisaron expedientes revisados que se relacionan a las actividades de los diferentes programas a nivel nacional manejados por la Dirección de Áreas Sustantivas.
- 4 . Se gestionó firmas de los expedientes relacionados a las actividades de los diferentes programas a nivel nacional manejados por la Dirección de Áreas Sustantivas.
- 5 . Se minimizó el tiempo de recorrido de las requisiciones entre la Dirección de Áreas Sustantivas, Departamento de Costos, Compras y los diferentes Programas de Áreas Sustantivas, los Centros Deportivos y la Jefatura de Implementación Deportiva.
- 6 . Se verificó el recorrido de los expedientes de requisiciones y formas D.A.S., Entre la Dirección de Áreas Sustantivas,

f) 
César Antulio Archila Orellana

Vo. Bo.

f) 
Licda. Diana Azucena Dávila Pivaral
Directora de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes