

Licenciado

José David Prado Vásquez

Director General del Deporte y la Recreación

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho.

Estimado Licenciado Prado:

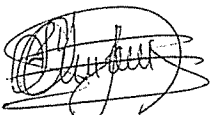
De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios Técnicos Número DGDR-029-63-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 9-2021, correspondiente al mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: **B6C2387B** Número de DTE: **850414035**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Administrativa Financiera.
- Apoyar en las actividades relacionadas con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Administrativa Financiera.
- Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección Administrativa Financiera e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- Apoyar en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Dirección Administrativa financiera.
- Rendir informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección Administrativa Financiera.

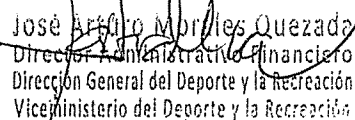
RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Administrativa Financiera.
- Se apoyó en las actividades relacionadas con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Dirección Administrativa Financiera.
- Se dió el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados de la Dirección Administrativa Financiera e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- Se brindó apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Dirección Administrativa Financiera.
- Se brindó apoyo a la gestión del manejo de correspondencia y realizar documentos oficiales: Oficios, Circulares, Providencias, en la Dirección Administrativa Financiera.
- Se brindó apoyo en seguimiento a documentos oficiales internos ingresados a la Dirección Administrativa Financiera.
- Se brindó apoyo a la verificación de firmas correspondientes solicitadas para correspondencia y solitudes ingresadas a la Dirección Administrativa Financiera.
- Se brindó apoyo en archivo de toda la documentación de ingreso y egreso solicitados y de conocimiento en lo que se refiere a la Dirección Administrativa Financiera.
- Se brindó apoyo en seguimiento a requerimientos externos ingresados a la Dirección Administrativa Financiera.
- Se brindó apoyo en seguimiento a documentación y firmas solicitadas por cierre de mes.



Irma Jeanneth González Jarquín

Vo.Bo



José Arturo Morales Quezada
Director Administrativo Financiero
Dirección General del Deporte y la Recreación
Vice Ministerio del Deporte y la Recreación