

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

Sra. Viceministra:

Atentamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnico profesionales Número 214-2013**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 42-2013**, correspondiente al mes de **abril** del presente año, y para el cobro de honorarios estoy presentando la **factura Serie "A" número 0014**.

Objeto principal del contrato:

Asesorar al despacho ministerial del Ministerio de Cultura y Deportes (integrado por el Ministro y Viceministros), en asuntos relacionados con la Administración de Recursos Humanos.

Actividades realizadas:

1. Reuniones de coordinación con Directora y Subdirector de Recursos Humanos, así como con personal que labora en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes y en las delegaciones de recursos humanos de las direcciones del Deporte y la Recreación, del Patrimonio Cultural y Natural, de Desarrollo de las Cultural, y de las Artes.
2. Asesorar a funcionarios del Ministerio de Cultura y Deportes, Viceministros, Directores Generales y Directores Técnicos, respecto a casos especiales vinculados al área de recursos humanos y de apoyo administrativo.
3. Coordinar el proceso de reestructuración administrativa y de reclasificación de puestos del Ministerio de Cultura y Deportes.

Resultados obtenidos:

1. **Seguimiento a procesos administrativos** relacionados con trámites, normas y procedimientos en el ámbito de recursos humanos.
Se apoyó a la Directora y Subdirector de Recursos Humanos en los asuntos relacionados con la Dirección y que les son especiales para fines de obtención de opinión o dictamen de este Asesor.
Ambos funcionarios recibieron asistencia técnica en aquellos asuntos que por su naturaleza confían en que el abajo firmante puede asistirlos.

