

Señor
Francisco Javier Ardón Quezada
Viceministro del Deporte y la Recreación
Su Despacho

Estimado Señor Ardón:

De la manera mas atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a los estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales número 319-2014 aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 33-2014 correspondiente al mes de julio del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentado factura Seria "A" número 12.


ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1) Asesorar en el control de altas y bajas de personal en los diferentes renglones en la Dirección Superior.
- 2) Asesorar ante la Dirección Administrativa y Financiera para realizar y verificar la programación de cuota de compromiso y devengado mensual en la Dirección Superior.
- 3) Asesorar en el control de correspondencia del Departamento de Gestión
- 4) Asesorar en la integración de informes y requerimientos de información que se solicitan a través de la Unidad de Información Pública, Despacho Ministerial, Administración General, Contraloría General de Cuentas y otros que son requeridos a la Dirección de Recursos Humanos.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Contar con la base de datos de los diferentes renglones actualizada para brindar información requerida.
2. Cumplir con las fechas establecidas para la entrega de información sobre la cuota mensual de compromiso y devengado.
3. Que el personal cumpla con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio.
4. Cumplir con la entrega de información solicitada por diferentes entes tato interno como externo a la Dirección de Recursos Humanos


Thelma Gabriela-Figueroa Viver


Vo. Bo. *Lidia Shirley Espinoza Guadalupe Alvarez*
Lidia Shirley Espinoza Guadalupe Alvarez
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES