

Guatemala 30 de octubre de 2015

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
Su Despacho

Estimada Licenciada Palala:

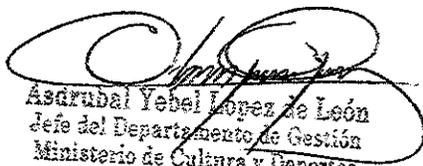
De la manera mas atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales número 125-2015 aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 31-2015 correspondiente mes de octubre del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentado factura Seria "A" número 35

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1) Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto procedimiento de control de altas y bajas de personal en los diferentes renglones en la Dirección Superior.
- 2) Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen ante la Dirección Administrativa y Financiera la verificación y programación de cuota de compromiso y devengado mensual en la Dirección Superior.
- 3) Asesorar en el desarrollo de lineamientos que agilicen 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.
- 4) Asesorar en el adecuado análisis y distribución de la documentación que ingresa al Departamento de Gestión.
- 5) Otras actividades que le sean asignadas.

**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. Cumplir con la entrega de información solicitada por diferentes entes tato interno como externo a la Dirección de Recursos Humanos

  
Asdrubal Yebel Lopez de León  
Jefe del Departamento de Gestión  
Ministerio de Cultura y Deportes

  
Thelma Gabriela Figueroa Vivar

Vo. Bo.