

Guatemala 30 de noviembre 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 noviembre del presente año**, y para cobro de mis honorarios estoy presentado factura **Sería "A" número 36**

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 tanto interno como externo a la Dirección de Recursos Humanos


Theima Gabriela Figueroa Vivar


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

Vo. Bo.