

Guatemala, 30 de diciembre de 2,016

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldana
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 304-2,016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 25-2,016 correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie B número 54.

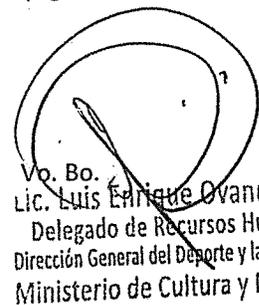
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
5. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
6. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
7. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se brindó asesoría en el proceso de elaboración de contratos bajo el renglón cero veintinueve (100 contratos)
2. Se asesoró en el proceso de envío de acuerdos de aprobación y rescisión de contratos a Contraloría General de Cuentas, dando cumplimiento a las fechas establecidas.
3. Se asesoró en el correcto proceso de ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (103 expedientes);
4. Se asesoró y dio seguimiento al proceso de contratación de personal para los programas de prevención de violencia.
5. Se elaboraron informes circunstanciados de personal que laboró bajo el renglón 029.
6. Se asesoró en el proceso de administración y verificación de la disponibilidad presupuestaria del renglón 029.
7. Se brindó apoyo y asesoría al personal de nuevo ingreso contratado bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" en temas contratación, pago de honorarios, retenciones y proceso de facturación.
8. Se asesoró en el proceso de cuadro de cuotas de compromiso y devengado para el pago de honorarios del personal 029.


FIRMA
José Miguel Alcázar Ríos


Vo. Bo.
Lic. Luis Enrique Ovando Ortiz
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre de 2,016

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldana
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **"INFORME FINAL DE ACTIVIDADES"** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales** Número 304-2,016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 25-2,016 correspondiente al periodo del 04 de enero al 31 de diciembre del presente año.

ENERO:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
5. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
6. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
7. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

FEBRERO:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
5. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
6. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
7. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

MARZO:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
5. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
6. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;

7. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

ABRIL:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
5. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
6. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
7. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

MAYO:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
5. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
6. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
7. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

JUNIO:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
5. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
6. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
7. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

JULIO:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;

5. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
6. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
7. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

AGOSTO:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
5. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
6. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
7. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

SEPTIEMBRE:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
5. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
6. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
7. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

OCTUBRE:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
5. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
6. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
7. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

NOVIEMBRE:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
5. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";

DICIEMBRE:

1. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen la elaboración de contratos bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029)
2. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que mejoren el archivo de documentación a expedientes bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
3. Asesorar en el desarrollo de lineamientos que optimicen las gestiones correspondientes a procesos de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029);
4. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la correcta identificación de expedientes de personal para un mejor control y manejo;
5. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la óptima integración de información que sea requerida relacionada con recurso humano del Viceministerio;
6. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para el correcto ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS;
7. Asesorar en el desarrollo de lineamientos para generar un enlace con la Dirección de Recursos Humanos, para brindar apoyo en la liquidación de nómina del renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal";


FIRMA
José Miguel Alcázar Ríos


Vd. Bolnis Enrique Ovando Cruz
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre de 2,016

Doctor
Erick Roberto Sosa Aldana
Viceministro del Deporte y la Recreación
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi "INFORME FINAL DE RESULTADOS" conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 304-2,016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 25-2,016 correspondiente al periodo del 04 de enero al 31 de diciembre del presente año.

ENERO:

1. Apoyo en la elaboración de 216 contratos bajo el renglón cero veintinueve.
2. Apoyo en la actualización de 216 expedientes 029.
3. Complementación de expedientes incompletos bajo el renglón cero veintinueve.
4. Complementación de envío de papelería a Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
5. La delegación cumplió con el Ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (216 expedientes);

FEBRERO

1. Apoyo en la elaboración de 2 contratos bajo el renglón cero veintinueve.
2. Apoyo en la actualización de 216 expedientes 029.
3. Complementación de expedientes incompletos bajo el renglón cero veintinueve.
4. Complementación de envío de papelería a Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
5. La delegación cumplió con el ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (2 expedientes);

MARZO:

1. La Delegación de Recursos Humanos cumplió el objetivo de elaborar 50 contratos bajo el renglón cero veintinueve.
2. La Delegación de Recursos Humanos cumplió el objetivo de actualizar 50 expedientes 029.
3. Complementación de expedientes incompletos bajo el renglón cero veintinueve.
4. Complementación de envío de papelería a Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
5. La Delegación de Recursos Humanos cumplió con el ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (33 expedientes);

ABRIL:

1. La Delegación de Recursos Humanos cumplió el objetivo de elaborar 20 contratos bajo el renglón cero veintinueve.
2. La Delegación de Recursos Humanos cumplió el objetivo de actualizar 20 expedientes 029.
3. Complementación de expedientes incompletos bajo el renglón cero veintinueve.
4. Complementación de envío de papelería a Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
5. La Delegación de Recursos Humanos cumplió con el ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (22 expedientes);

MAYO

1. La Delegación de Recursos Humanos cumplió el objetivo de elaborar 32 contratos bajo el renglón cero veintinueve.
2. La Delegación de Recursos Humanos cumplió el objetivo de actualizar 15 expedientes 029.
3. Complementación de expedientes incompletos bajo el renglón cero veintinueve.
4. Complementación de envió de papelería a Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
5. La Delegación de Recursos Humanos cumplió con el ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (21 expedientes);
6. Se asesoró el proceso de contratación de personal para el plan LUZ.

JUNIO

1. La Delegación de Recursos Humanos cumplió el objetivo de elaborar 25 contratos bajo el renglón cero veintinueve.
2. La Delegación de Recursos Humanos cumplió el objetivo de actualizar 25 expedientes 029.
3. Complementación de expedientes incompletos bajo el renglón cero veintinueve.
4. Complementación de envió de papelería a Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
5. La Delegación de Recursos Humanos cumplió con el ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (29 expedientes);
6. Se asesoró el proceso de contratación de personal para el plan LUZ.

JULIO

1. Se asesoró la elaboración de 25 contratos bajo el renglón cero veintinueve.
2. Se asesoró en el proceso de envió de papelería a Contraloría General de Cuentas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.
3. Se asesoró en el proceso de ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (33 expedientes);
4. Se asesoró el proceso de contratación de personal para el plan LUZ.
5. Se elaboraron informes circunstanciados de personal que laboró bajo el renglón 029.
6. Se elaboraron controles para verificar la disponibilidad presupuestaria del renglón 029.

AGOSTO

1. Se brindó asesoría en el proceso de elaboración de contratos bajo el renglón cero veintinueve (32 contratos)
2. Se asesoró en el proceso de envió de acuerdos de aprobación y rescisión de contratos a Contraloría General de Cuentas, dando cumplimiento a las fechas establecidas.
3. Se asesoró en el correcto proceso de ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (12 expedientes);
4. Se asesoró y dio seguimiento al proceso de contratación de personal para los programas de prevención de violencia.
5. Se elaboraron informes circunstanciados de personal que laboró bajo el renglón 029.
6. Se asesoró en el proceso de administración y verificación de la disponibilidad presupuestaria del renglón 029.
7. Se brindó apoyo y asesoría al personal de nuevo ingreso contratado bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" en temas contratación, pago de honorarios, retenciones y proceso de facturación.

SEPTIEMBRE

1. Se brindó asesoría en el proceso de elaboración de contratos bajo el renglón cero veintinueve (28 contratos)
2. Se asesoró en el proceso de envió de acuerdos de aprobación y rescisión de contratos a Contraloría General de Cuentas, dando cumplimiento a las fechas establecidas.
3. Se asesoró en el correcto proceso de ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (16 expedientes);
4. Se asesoró y dio seguimiento al proceso de contratación de personal para los programas de prevención de violencia.

5. Se elaboraron informes circunstanciados de personal que laboró bajo el renglón 029.
6. Se asesoró en el proceso de administración y verificación de la disponibilidad presupuestaria del renglón 029.
7. Se brindó apoyo y asesoría al personal de nuevo ingreso contratado bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" en temas contratación, pago de honorarios, retenciones y proceso de facturación.
8. Se asesoró en el proceso de cuadro de cuotas de compromiso y devengado para el pago de honorarios del personal 029.

OCTUBRE

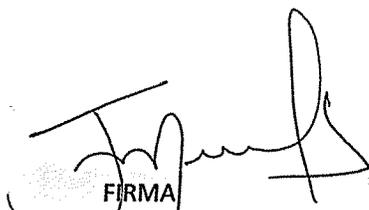
1. Se brindó asesoría en el proceso de elaboración de contratos bajo el renglón cero veintinueve (35 contratos)
2. Se asesoró en el proceso de envío de acuerdos de aprobación y rescisión de contratos a Contraloría General de Cuentas, dando cumplimiento a las fechas establecidas.
3. Se asesoró en el correcto proceso de ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (33 expedientes);
4. Se asesoró y dio seguimiento al proceso de contratación de personal para los programas de prevención de violencia.
5. Se elaboraron informes circunstanciados de personal que laboró bajo el renglón 029.
6. Se asesoró en el proceso de administración y verificación de la disponibilidad presupuestaria del renglón 029.
7. Se brindó apoyo y asesoría al personal de nuevo ingreso contratado bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" en temas contratación, pago de honorarios, retenciones y proceso de facturación.
8. Se asesoró en el proceso de cuadro de cuotas de compromiso y devengado para el pago de honorarios del personal 029.

NOVIEMBRE

1. Se brindó asesoría en el proceso de elaboración de contratos bajo el renglón cero veintinueve (67 contratos)
2. Se asesoró en el proceso de envío de acuerdos de aprobación y rescisión de contratos a Contraloría General de Cuentas, dando cumplimiento a las fechas establecidas.
3. Se asesoró en el correcto proceso de ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (10 expedientes);
4. Se asesoró y dio seguimiento al proceso de contratación de personal para los programas de prevención de violencia.
5. Se elaboraron informes circunstanciados de personal que laboró bajo el renglón 029.
6. Se asesoró en el proceso de administración y verificación de la disponibilidad presupuestaria del renglón 029.
7. Se brindó apoyo y asesoría al personal de nuevo ingreso contratado bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" en temas contratación, pago de honorarios, retenciones y proceso de facturación.
8. Se asesoró en el proceso de cuadro de cuotas de compromiso y devengado para el pago de honorarios del personal 029.

DICIEMBRE

1. Se brindó asesoría en el proceso de elaboración de contratos bajo el renglón cero veintinueve (100 contratos)
2. Se asesoró en el proceso de envío de acuerdos de aprobación y rescisión de contratos a Contraloría General de Cuentas, dando cumplimiento a las fechas establecidas.
3. Se asesoró en el correcto proceso de ingreso de contratos al sistema GUATENÓMINAS (103 expedientes);
4. Se asesoró y dio seguimiento al proceso de contratación de personal para los programas de prevención de violencia.
5. Se elaboraron informes circunstanciados de personal que laboró bajo el renglón 029.
6. Se asesoró en el proceso de administración y verificación de la disponibilidad presupuestaria del renglón 029.
7. Se brindó apoyo y asesoría al personal de nuevo ingreso contratado bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" en temas contratación, pago de honorarios, retenciones y proceso de facturación.
8. Se asesoró en el proceso de cuadro de cuotas de compromiso y devengado para el pago de honorarios del personal 029.


 FIRMA
 José Miguel Alcázar Ríos


 Lic. Luis Enrique Ovando Ortiz
 Delegado de Recursos Humanos
 Vo. Bo. Dirección General del Deporte y la Recreación
 Ministerio de Cultura y Deportes